**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ЗАТРАТ НА СОДЕРЖАНИЕ УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ЖИЛИЩНОЙ СФЕРЕ,**

**ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**НА ТЕРРИТОРИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ.**

Владимир 2014

Методические рекомендации по определению затрат на содержание управляющих организаций в жилищной сфере, организации оплаты труда работников жилищно-коммунального хозяйства.

|  |  |
| --- | --- |
| Разработаны | Департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации Владимирской области (Л.Ф. Смолина, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) при участии Регионального центра ценообразовании в строительстве по Владимирской области при ГУП «Владимиргражданпроект» (С.А. Сидорова). |

Методические рекомендации предназначены для управляющих организаций жилыми и нежилыми помещениями в многоквартирных жилых домах, органов местного самоуправления, а также для оказания практической помощи при: формировании структуры (численности) управляющих организаций, определения размера оплаты труда в соответствии с Отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве РФ на 2014-2016 годы от 09 сентября 2013 г. (зарегистрировано в Роструде 1 октября 2013 г, регистрационный номер 230/14-16).,

**ОГЛАВЛЕНИЕ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел I. Определение численности работников управляющей организации по содержанию многоквартирных жилых домов. | | | |
| I.1 Общие положения. | | | 5 |
| I.2 Нормативная численность управляющих организаций. | | | 8 |
|  | 2.15.1. Общее руководство организацией. | | 9 |
|  | 2.15.2 Технический контроль и планирование. | | 10 |
|  | 2.15.3 Контроль над состоянием и использованием общего имущества в многоквартирных жилых домах и предоставление коммунальных услуг. | | 11 |
|  | 2.15.4. Диспетчерское обслуживание. | | 12 |
|  | 2.15.5. Финансово-экономическая деятельность управляющей организации; | | 13 |
|  | 2.15.6. Расчет платы за жилое помещение и контроль оплаты жилищно-коммунальных услуг. | | 13 |
|  | 2.15.7. Прием платы за жилое помещение и коммунальные услуги. | | 14 |
|  | 2.15.8. Информационное и методическое обеспечение. | | 14 |
|  | 2.15.9. Договорно-правовое обеспечение. | | 15 |
|  | 2.15.10. Регистрационный учет граждан. | | 16 |
| Таблица 7 | Выборка должностей, при полном объеме услуг по нормативным показателям (2.15.1-2.15.11). | | 17 |
| Раздел II. Организация оплаты труда работников жилищно-коммунального хозяйства. | | | |
| II.1 Общая часть. | | | 19 |
| II.2. Основные понятия по тарифной системе оплаты труда. | | | 19 |
|  | Единая тарифная сетка по оплате труда. | | 20 |
| Таблица 8 | Разряды работ по должностям, в соответствии с ОК 016-94 (ОКПДТР) с изменениями № 1-7. | | 21 |
| Таблица 9 | Величина среднемесячного размера оплаты труда по разрядам. | | 22 |
| Таблица 10 | Величина среднемесячного размера оплаты труда по должностям, для учета в расчетах на содержание управляющих организаций. | | 23 |
| Таблица 11 | Объем затрат на формирование фонда оплаты труда управляющей организации, при полном объеме услуг по нормативным показателям (2.15.1-2.15.9). | | 24 |
| II.3 Расчет затрат на содержание общего имущества многоквартирных жилых домов. | | | 26 |
| Таблица 12 | | Затраты на содержание работников управляющих организаций. | 26 |
| Таблица 13 | | Арендная плата за 1 м2 административных помещений управляющих организаций. | 26 |
| Таблица 14 | | Плата за коммунальные услуги, энергоснабжения, сети связи, охрану объекта административных зданий (помещений) управляющих организаций. | 27 |
| Таблица 15 | | 3атраты на уборку придомовых территорий многоквартирных жилых домов. | 27 |
| Таблица 16 | | Затраты на уборку помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирных жилых домах; | 29 |
| Таблица 17 | | Затраты на вывозку бытового мусора (с учетом затрат на его утилизацию) | 30 |
| Таблица А.1 | | Нормы вывоза бытовых отходов | 31 |
| Таблица 18 | | Затраты на техобслуживание, техническое освидетельствование и диагностическое обследование лифтов. | 32 |
| Таблица 20 | | Расходы на оплату услуг специализированных организаций по обслуживанию внутридомовых инженерных систем | 33 |
| Таблица 21 | | Расходы на оплату услуг специализированных организаций по аварийному обслуживанию внутридомовых инженерных систем водоснабжения, водоотведения, отопления. | 36 |
| Таблица 22 | | Расходы на оплату услуг специализированных организаций по техническому обслуживанию газового оборудования. | 37 |
| Таблица 23 | | Расходы на оплату услуг специализированных организаций по дератизации и дезинсекции подвальных, чердачных помещений, вентканалов и т. д.. | 40 |
| **Таблица 24** | | **Калькуляция тарифа за услуги управляющих организаций по управлению общим имуществом многоквартирных жилых домов** | **41** |
| Приложение 1 | | Определение площади помещений для размещения управляющих организаций для функциональной деятельности. | 43 |
| Таблица 25 | | Нормативные показатели площади помещений для размещения управляющих организаций. | 44 |
| Приложение 2 | | Расчет количества уборщиков в составе штатной численности управляющей организации | 47 |
| Приложение 3 | | Нормы обслуживания убираемых территорий домовладений. | 48 |
| Таблица 27 | | Укрупненные нормы обслуживания при ручной уборке территории домовладений. | 49 |
| Таблица 28 | | Периодичность работ по уборке территории домовладений. | 50 |
|  | | Расчет среднегодовых затрат на расходные материалы для дворников. | 54 |
| Раздел IV. Термины и определения | | | 56 |
| Пример расчета выборки должностей управляющих  организаций | | | 59 |

**Раздел I. Определение численности работников управляющей организации в жилищной сфере.**

1. Общие положения.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Жилищным Кодексов Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 (в редакции Постановлений Правительства РФ от 06.05.2011 N 354, от 03.04.2013 N 290, от 14.05.2013 N 410), Правилами проведения органами самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г № 75 (в редакции Постановлений Правительства РФ от 18.07.2007 г № 453, от 28.12.2011 г № 1187).

* 1. Состав общего имущества определяется:

а) собственниками помещений в многоквартирном доме (далее - собственники помещений) - в целях выполнения обязанности по содержанию общего имущества;

б) органами государственной власти - в целях контроля над содержанием общего имущества;

в) органами местного самоуправления - в целях подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации в соответствии с частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2 . В состав общего имущества включаются:

а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);

б) крыши;

в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты **перекрытий, балконные и иные плиты**, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

ж) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

1.3 . При определении состава общего имущества используются содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - Реестр) сведения о правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом, а также сведения, содержащиеся в государственном земельном кадастре.

1.4. В случае расхождения (противоречия) сведений о составе общего имущества, содержащихся в Реестре, документации государственного технического учета, бухгалтерского учета управляющих или иных организаций, технической документации на многоквартирный дом, приоритет имеют сведения, содержащиеся в Реестре.

1.5. В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, **состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства**, **расположенного на ответвлениях от стояков**, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, **первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков,** а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

В состав общего имущества включается внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из **канализационных выпусков**, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, **ответвлений от** **стояков до первых стыковых соединений**, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.

В состав общего имущества включаются внутридомовая инженерная система газоснабжения, состоящая из газопроводов, проложенных от источника газа (при использовании сжиженного углеводородного газа) или места присоединения указанных газопроводов к сети газораспределения до запорного крана (отключающего устройства), расположенного на ответвлениях (опусках) к внутриквартирному газовому оборудованию, резервуарных и (или) групповых баллонных установок сжиженных углеводородных газов, предназначенных для подачи газа в один многоквартирный дом, газоиспользующего оборудования (за исключением газоиспользующего оборудования, входящего в состав внутриквартирного газового оборудования), технических устройств на газопроводах, в том числе регулирующей и предохранительной арматуры, системы контроля загазованности помещений, коллективных (общедомовых) приборов учета газа, а также приборов учета

1.6 . В состав общего имущества включается внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

1.7. В состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

1.8. Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, **является внешняя граница** **стены многоквартирного дома**, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсо-снабжающей организацией, **является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соот**ветствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

1.9. Внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества, является место соединения **первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью**.

1.10. Надлежащее содержание общего имущества в зависимости от способа управления многоквартирным домом обеспечивается:

а) собственниками помещений:

путем заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией - в соответствии с частью 5 статьи 161 и статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

путем заключения договора о содержании и ремонте общего имущества с лицами, оказывающими услуги и (или) выполняющими работы (при непосредственном управлении многоквартирным домом), - в соответствии со статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом (при управлении многоквартирным домом):

путем членства собственников помещений в указанных организациях - в соответствии с разделами V и VI Жилищного кодекса Российской Федерации;

путем заключения собственниками помещений, не являющимися членами указанных организаций, договоров о содержании и ремонте общего имущества с этими организациями - в соответствии с пунктом 2 статьи 138 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.11. При определении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения собственников помещений, которые выбрали управляющую организацию для управления многоквартирным домом, решение общего собрания собственников помещений в таком доме принимается на срок не менее чем один год с учетом предложений управляющей организации. Указанный размер платы устанавливается одинаковым для всех собственников помещений.

1.12. Предложения управляющей организации о перечне, объемах и качестве услуг и работ должны учитывать состав, конструктивные особенности, степень физического износа и технического состояния общего имущества, а также геодезические и природно-климатические условия расположения многоквартирного дома.

1.13. Управляющие организации и лица, оказывающие услуги и выполняющие работы при непосредственном управлении многоквартирным домом, отвечают перед собственниками помещений за нарушение своих обязательств и несут ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором.

**I.2 Нормативная численность работников управляющих организаций.**

2.1 Управляющая организация - юридическое лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях обеспечения безопасных условий проживания, надлежащего содержания общего имущества многоквартирного жилого дома, решению вопросов пользования имуществом, а также предоставлению коммунальных услуг гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

Содержание и ремонт многоквартирных домов осуществляются на основании договора с управляющей организацией (в соответствии со Ст. 162 Жилищного Кодекса) при обязательном соблюдении единых правил и норм эксплуатации и ремонта жилищного фонда независимо от формы собственности жилищного фонда за счет средств собственников помещений.

Договор управления является двухсторонним и возмездным договором. Управляющая организация должна получать вознаграждение за осуществление своей деятельности.

2.2 Нормативы численности представляют собой оптимальную численность работников управляющей организации конкретного профессионального состава, который необходим для качественного выполнения обязанностей, в зависимости от объема выполняемых услуг.

2.3 Рекомендации по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда, определены приказом Госстроя России от 09.12.1999 г. № 139.

2.4. При разработке нормативов численности использовались данные по управляющим организациям, осуществляющим деятельность на территории Российской Федерации: схемы управления, технико-экономические показатели, перечень и состав выполняемых работ, данные фотохронометражных наблюдений.

2.5. Нормативы численности учитывают:

- требования к деятельности по управлению многоквартирными домами, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- перечень, состав и периодичность выполнения работ по управлению многоквартирным домом;

- площадь помещений (жилых и нежилых) в управляемых многоквартирных домах;

- численность зарегистрированных граждан;

- уровень технической оснащенности и автоматизации процессов управления многоквартирными домами.

2.6. Нормативы численности установлены для условий выполнения функциональных обязанностей с учетом обеспечения рабочих мест необходимой информацией и документацией, оргтехникой, программно-техническими средствами применительно к характеру выполняемых функций управления, а также с соблюдением правил охраны труда, техники безопасности.

2.7. Нормативы численности работников управляющей организации установлены по следующим основным блокам функций управления многоквартирным домом:

а) руководство управляющей организации;

б) технический контроль и планирование;

в) финансово-экономическая деятельность;

г) договорно-правовая деятельность;

д) регистрационный учет граждан РФ по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ.

2.8. В качестве нормообразующих факторов, оказывающих наибольшее влияние, установлены:

- общая площадь помещений (жилых и нежилых) в управляемых многоквартирных домах;

- количество финансово-лицевых счетов (карточек учета);

- численность постоянно зарегистрированных жителей многоквартирного дома и среднее по предыдущему году количество временно зарегистрированных граждан;

- количество платежных документов.

2.9. При определении нормативной численности, промежуточные значения в пределах числовых значений интервалов величин определяются методом интерполяции, за пределами числовых значений - методом экстраполяции.

2.10. Нормативы численности для руководителей, специалистов и служащих предусматривают их списочную численность.

2.11. В пределах диапазона изменение числового значения нормообразующего фактора «нормативная численность» округляется с точностью до единицы.

2.12. Норматив численности в целом по управляющей организации определяется путем суммирования нормативов по функциям.

При размере суммарной площади помещений управляемых многоквартирных домов ниже минимального значения установленного диапазона блоки функций могут совмещаться.

2.13. Наименования должностей руководителей, специалистов и служащих указаны в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР)с изменениями № 1-7.

2.14. Понятия, используемые в Рекомендациях, соответствуют определениям, приведенным в нормативных правовых актах Российской Федерации.

2.15. Нормативная часть

**2.15.1. Общее руководство организацией:**

* Руководство деятельностью управляющей организации.
* Организация и ведение управленческого, бухгалтерского и налогового учета.
* Обеспечение кадрами требуемой квалификации и специальности, организация учебно-методической работы по необходимым видам и формам подготовки и повышению квалификации работников управляющей организации.
* Документальное оформление управленческих решений, действий, связей; организация документооборота; упорядочение и хранение исполненной документации; контроль своевременного исполнения приказов, поручений и распоряжений; техническое обслуживание деятельности руководителя управляющей организации.
* Обеспечение работников всем необходимым для их деятельности, прием, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей; контроль за их использованием.
* Хозяйственное обслуживание зданий и помещений управляющей организации в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности.
* Осуществление контроля над состоянием охраны труда в организации.

Примерный перечень должностей:

Руководитель организации и его заместители, главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, инженер по охране труда и технике безопасности, делопроизводитель, заведующий хозяйством, секретарь.

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Общая площадь помещений в управляемых  многоквартирных домах (тыс. кв. м) | Нормативная численность, чел. |
| До 400 | 2 |
| 401-600 | 2-3 |
| 601-900 | 3-4 |
| 901-1300 | 4-5 |
| 1301-2700 | 5-6 |
| 2701-4000 | 6-7 |

**2.15.2 Технический контроль и планирование**

* Планирование работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах и предоставлению коммунальных услуг

Примерный состав работ.

* Подготовка предложений о перечнях, объемах и качестве услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
* Разработка рекомендаций по методам и техническим решениям устранения обнаруженных по результатам осмотров общего имущества в многоквартирных домах дефектов.
* Организация и проведение конкурсов по выбору подрядных организаций для выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах.
* Выбор перечня работ и услуг, выставляемых на конкурс; предоставление необходимой информации для потенциальных участников конкурса; проведение предварительного собрания участников конкурса; участие в работе конкурсной комиссии.
* Подготовка к участию в открытом конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами.
* Участие в подготовке проектов договоров (в их технической части) на выполнение работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах.
* Работа с ресурсоснабжающими предприятиями по подготовке проектов договоров (в их технической части) на приобретения коммунальных ресурсов.

Примерный перечень должностей:

Начальник отдела, инженер, экономист, юрисконсульт.

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| Общая площадь помещений в управляемых  многоквартирных домах (тыс. кв. м) | Нормативная численность, чел. |
| До 400 | 2 |
| 401-600 | 2-3 |
| 601-900 | 3-4 |
| 901-1300 | 4-5 |
| 1301-2700 | 5-6 |
| 2701-4000 | 6-7 |

**2.15.3 Контроль над состоянием и использованием общего имущества в многоквартирных жилых домах и предоставление коммунальных услуг.**

Примерный состав работ.

* Обеспечение установленных требований к содержанию общего имущества в многоквартирных домах;
* Обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений и осуществление контроля за содержанием и ремонтом общего имущества в многоквартирных домах подрядными организациями;
* Проведение осмотров и контрольных проверок общего имущества в многоквартирных домах. Оформление актов осмотров;
* Оценка соответствия эксплуатируемых объектов установленным требованиям. Проведение эксплуатационного контроля. Регистрация результатов осмотра в журнале эксплуатации;
* В случае несоответствия параметров конструкций и систем инженерного оборудования требованиям проектной документации, принятие решения о приостановке эксплуатации и устранении выявленных дефектов;
* Контроль и обеспечение работ по подготовке общего имущества в многоквартирных домах к сезонным условиям эксплуатации;
* Контроль качества и объема выполненных работ и предоставленных услуг, приемка произведенных работ и услуг;
* Актирование выполненных работ, актирование фактов невыполнения договорных обязательств;
* Прием и регистрация заявок от потребителей, ведение учета работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;
* Анализ причин аварийных ситуаций и разработка предложений по их предупреждению;
* Обеспечение потребителей информацией о требованиях к качеству и допустимой продолжительности перерывов при выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества и оказании коммунальных услуг, сроках их представления и размерах финансовых санкций за нарушение установленных требований;
* Предоставление информации потребителям об обнаружении неполадок в работе внутридомовых инженерных систем (иного внутридомового оборудования) и сроках их устранения, а также плановых перерывах предоставления коммунальных услуг;
* Проверка соблюдения потребителями жилищно-коммунальных услуг требований к пользованию помещениями и общим имуществом в многоквартирном доме;
* Визуальный контроль состояния общедомовых приборов учета;
* Снятие показаний общедомовых приборов учета в порядке, установленном условиями договоров на приобретение коммунальных ресурсов 1.
* Подготовка данных для корректировки размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги в случае их ненадлежащего качества и (или) перерывов, превышающих установленную продолжительность.

Примерный перечень должностей:

Начальник отдела, инженер, инспектор, инспектор по контролю за техническим содержанием зданий, техник.

Таблица 3

|  |  |
| --- | --- |
| Общая площадь помещений в управляемых  многоквартирных домах (тыс. кв. м) | Нормативная численность, чел. |
| До 400 | 5 |
| 401-600 | 5-9 |
| 601-900 | 9-13 |
| 901-1300 | 13-17 |
| 1301-2700 | 17-25 |
| 2701-4000 | 25-29 |

**2.15.4. Диспетчерское обслуживание**

Примерный состав работ.

* Прием и регистрация заявок от граждан и юридических лиц, выяснение их причин и характера;
* Осуществление оперативной связи с соответствующими аварийно-диспетчерскими службами;
* Ведение диспетчерского журнала и другой технической документации;
* Осуществление связи с работниками бригад, находящихся на линии для оперативного контроля за ходом ликвидации аварий и предупреждения нарушений хода выполнения работ, а также причин их вызвавших;
* Составление отчетов о количестве, причинах и сроках ликвидации аварий.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 При осуществлении контроля показаний индивидуальных приборов учета силами управляющей организации, численность указанных работников определяется дополнительно.

Примерный перечень должностей:

Оператор диспетчерской службы.

Норматив численности – **3 человека**

**2.15.5. Финансово-экономическая деятельность управляющей организации.**

* Финансовое обеспечение выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах и предоставления коммунальных услуг

Примерный состав работ.

* Осуществление расчетов с подрядными организациями за выполненные работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, с ресурсоснабжающими организациями за предоставленные коммунальные ресурсы;
* Консолидация финансовых средств для расчетов с подрядными и ресурсоснабжающими организациями за выполненные работы и предоставленные услуги;
* Разработка предложений по эффективному использованию части общего имущества в многоквартирных домах в целях привлечения дополнительных источников финансирования содержания общего имущества, повышения уровня комфортности проживания граждан в многоквартирных домах;
* Применение штрафных санкций к подрядным и ресурсоснабжающим организациям, выполняющим работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах и предоставляющим коммунальные ресурсы;
* Подомовое (адресное) определение расходов на содержание и текущий ремонт общего имущества, на работы и услуги по управлению многоквартирным домом;
* Определение платы за содержание и ремонт общего имущества жилого дома и коммунальные услуги для представления на общем собрании собственников помещений, а также в целях подготовки к участию в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами;
* Формирование отчетов для представления на общем собрании собственников по форме, в объемах и сроки, определенных условиями договора управления.

Примерный перечень должностей:

Начальник отдела, экономист.

Таблица 4

|  |  |
| --- | --- |
| Общая площадь помещений в управляемых  многоквартирных домах (тыс. кв. м) | Нормативная численность, чел. |
| До 400 | 2 |
| 401-600 | 2-3 |
| 601-900 | 3-4 |
| 901-1300 | 4-6 |
| 1301-2700 | 6-8 |
| 2701-4000 | 8-10 |

**2.15.6. Расчет платы за жилое помещение и контроль оплаты жилищно-коммунальных услуг.**

Примерный состав работ.

* Определение размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги с учетом права граждан на предоставление мер социальной поддержки и субсидий.
* Оформление счетов-квитанций (платежных документов) на оплату жилого помещения.
* Корректировка размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги: в случае их ненадлежащего качества и (или) перерывов, превышающих установленную продолжительность; при изменении тарифов на товары (услуги) организаций коммунального комплекса: при временном отсутствии потребителя; при изменении размера скидок и субсидий или их отмене; по показаниям приборов учета коммунальных ресурсов и др.
* Создание и ведение базы данных по лицевым счетам собственников помещений, нанимателей жилых помещений, арендаторов.
* Формирование отчетных данных по итогам месяца и обновление баз данных для следующего расчетного периода. Подготовка и печать необходимой выходной документации.
* Анализ финансовой информации и контроль поступления средств по плате за жилое помещение и по подрядным организациям, осуществляющим предоставление этих услуг. Ввод полученной информации в базу данных.
* Рассмотрение жалоб и заявлений граждан по вопросам оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги.
* Выявление потребителей, имеющих задолженность по плате за жилое помещение.
* Принятие мер по взысканию задолженности, в том числе подготовка и направление уведомлений о необходимости погашения задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оповещение по телефону, выяснение причин возникновения задолженности, анализ полученной информации и принятие решений по каждому конкретному собственнику помещения.
* Начисление пени в установленном договором размере при нарушении потребителями сроков внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.
* Выдача справок, выписок, пакетов документов для предоставления субсидий и других документов, перечень которых указан в договоре управления2.

Примерный перечень должностей:

Начальник отдела, оператор абонентского отдела, бухгалтер, экономист.

Норматив численности - 1 человек на 6 500 финансово-лицевых счет.

**2.15.7. Прием платы за жилое помещение и коммунальные услуги**

Примерный состав работ.

* Проверка готовности контрольно-кассовой машины к работе, получение у ответственных лиц разменных денежных средств.
* Получение от плательщиков денег за оказанные услуги.
* Оформление подкладного платежного документа.
* Контроль исправности контрольно-кассовой машины. Оформление финансовых документов по участку работы.

Примерный перечень должностей:

Главный кассир, кассир.

Норма времени - **2 чел.-час**. на 100 платежных документов.

**2.15.8. Информационное и методическое обеспечение**

Примерный состав работ.

Прием, хранение и пообъектное ведение технической документации на многоквартирный дом.

* Создание и ведение лицевых счетов многоквартирных домов, находящихся в управлении.
* Учет и внесение изменений в информацию о составе, конструктивных и технологических параметрах общего имущества, уровне благоустройства многоквартирных домов.
* Примерный перечень должностей:
* Начальник отдела, экономист, инженер, программист.

Таблица 5

|  |  |
| --- | --- |
| Общая площадь помещений в управляемых  многоквартирных домах (тыс. кв. м) | Нормативная численность, чел. |
| До 400 | 1 |
| 401-600 | 1-2 |
| 601-900 | 2-3 |
| 901-1300 | 3-4 |
| 1301-2700 | 4-5 |
| 2701-4000 | 5-6 |

**2.15.10. Договорно-правовое обеспечение.**

Примерный состав работ.

* Разработка и оформление договоров с подрядными организациями, выполняющими работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, и ресурсоснабжающими организациями.
* Заключение договоров аренды (или иных сделок на передачу прав пользования общим имуществом в многоквартирных домах); договоров управления с собственниками жилых помещений.
* Контроль за выполнением договорных обязательств.
* Перезаключение, расторжение заключенных договоров в судебном порядке или по соглашению сторон.
* Страхование риска гибели общего имущества в многоквартирном доме.
* Рассмотрение предложений, жалоб, заявлений потребителей жилищно-коммунальных услуг по вопросам, связанным с выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества и предоставлением коммунальных услуг.
* Подготовка ответов на поступившие жалобы и заявления граждан и юридических лиц.
* Представление интересов управляющей компании на судебных заседаниях по делам о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества и предоставлении коммунальных услуг и их оплате.
* Подготовка материалов для судебного взыскания задолженности.
* Присутствие при описи имущества граждан и юридических лиц, являющихся владельцами помещений в многоквартирном доме, судебными приставами.

Примерный перечень должностей:

Начальник отдела, экономист, юрисконсульт.

Таблица 6

|  |  |
| --- | --- |
| Общая площадь помещений в управляемых  многоквартирных домах (тыс. кв. м) | Нормативная численность, чел. |
| До 400 | 1 |
| 401-600 | 1-2 |
| 601-900 | 2-3 |
| 901-1300 | 3-4 |
| 1301-2700 | 4-5 |
| 2701-4000 | 5-6 |

**2.15.10. Регистрационный учет граждан 3.**

Примерный состав работ.

* Регистрация и снятие граждан с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.
* Прием, проверка и учет регистрационных документов для регистрации по месту пребывания граждан.
* Ведение регистров учета: карточек, журналов, домовых книг, адресных листков прибытия, свидетельств о регистрации и т.п.
* Подготовка и выдача справочных документов (о месте жительства, составе семьи, архивная выписка из домовой книги и иные документы) 4.
* Консультирование граждан (предоставление справочной информации) по вопросам предоставления услуги регистрации.
* Подготовка и сдача в установленном порядке отчетности в органы статистической отчетности и налоговые службы.
* Передача в органы регистрационного учета документов для регистрации граждан по месту пребывания и месту жительства
* Хранение документов.

Примерный перечень должностей:

Начальник отдела, оператор паспортного стола, инспектор.

Норматив численности - 1 человек **на 6 650 постоянно** зарегистрированных жителей многоквартирного дома и среднее по предыдущему году количество временно зарегистрированных граждан.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 Источники финансирования расходов, связанных с регистрацией и снятием граждан с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, определяются федеральным законодательством.

Выборка должностей по нормативным показателям.

Таблица 7

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах, тыс. кв. м. | | | | | |
| Наименование должностей |
|
|
|  |  |  |  |  |  |
| До 400 | 401-600 | 601-900 | 901-1300 | 1301-2700 | 2701-4000 |
| Количество штатных единиц с полным размером  тарифных ставок | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Общее руководство |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Руководитель организации | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Заместитель руководителя |  |  |  | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Главный бухгалтер | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | Планирование работ по содержанию и текущему ремонту. |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Начальник отдела технического контроля и планирования |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Инженер |  |  |  | 1 | 2 | 2 |
| 6 | Бухгалтер | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| 7 | Юрисконсульт | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Контроль состояния и использования общего имущества |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Начальник отдела контроля состояния и использования общего имущества | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | Инженер | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| 10 | Инспектор | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| 11 | Техник | 1 | 2 | 2 | 4 | 6 | 9 |
|  | Диспетчерское обслуживание |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Оператор диспетчерской службы | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
|  | Финансовое обеспечение выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества (без учета работ по капремонту) |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Начальник отдела финансово-экономической деятельности |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 14 | Экономист | 1 | 1 | 2 | 3 | 5 | 9 |
|  | Расчет платы за жилое помещение и контроль оплаты жилищно-коммунального комплекса (без учета расчеты платы за коммунальные услуги) |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Оператор абонентного отдела (1 человек за 6500 финансовых счетов) | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
|  | Прием платы за жилые помещения |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Бухгалтер -Кассир | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | Информационное и методическое обеспечение |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Инженер | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 6 |
|  | Договорно-правовое обеспечение |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Экономист | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 |
| 19 | Юрисконсульт | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 |
|  | Регистрационный учет граждан |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Инспектор | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 21 | Паспортист |  |  |  |  | 1 | 1 |
|  | ИТОГО | 18 | 20 | 27 | 37 | 47 | 62 |
| 22 | Сторож-вахтер |  |  |  |  | 6 | 6 |
| 23 | Уборщик помещений (коэфф. к штатной единице) | 0,5 | 0,5 | 0,6 | 0,9 | 1,1 | 1,3 |
| 24 | Итого | 18,5 | 20,5 | 27,6 | 37,9 | 54,1 | 69,3 |

**Раздел II. Организация оплаты труда работников жилищно-коммунального хозяйства.**

Система и размер оплаты труда в управляющих организациях должна соответствовать Отраслевому тарифному соглашению в жилищно-коммунальном хозяйстве Владимирской области на 2014 -2016 годы, согласованным Администрацией Владимирской области, Владимирской областной организацией общероссийского профсоюза работников жизнеобеспечения, Департаментом ЖКХ, Региональным объединением «Союз коммунальных предприятий Владимирской области», Департаментом цен и тарифов Владимирской области и зарегистрированным Департаментом по труду и занятости населения администрации Владимирской области за № 172 от 13.06.2013 г.(далее Соглашение)

II.1 Общая часть.

Система оплаты и стимулирования труда, доплаты и надбавки компенсационного характера (за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях) устанавливаются непосредственно в Организациях согласно соглашениям, коллективным договорам, локальным нормативным актам.

Для включения в тариф по обслуживанию многоквартирных жилых домов управляющими организациями затрат на оплату труда работников управляющих организаций, используется нормативный метод формирования. Расчет основан на следующих показателях:

а) оплаты труда работников в соответствии с квалификацией, сложностью выполняемой работы, количеством и качеством затраченного труда;

б) тарификации работ и присвоение квалификации рабочим, специалистам и служащим по действующим Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, Тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих в жилищно-коммунальном хозяйстве и Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) принятие нормативных актов, касающихся оплаты и условий труда.

Минимальная месячная тарифная ставка рабочих первого разряда, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), принимается в размере, установленным Соглашением (минимальная месячная тарифная ставка рабочих первого разряда, с учетом п. 2.3 Соглашения)

**II.2. Основные понятия по тарифной системе оплаты труда.**

Тарифная система на практике является одной из самых распространенных моделей оплаты труда. Основными элементами тарифной системы являются: тарифные ставки (должностные оклады), тарифно - квалификационные характеристики.

Тарифные ставки (должностные оклады) - выраженная в денежной форме абсолютная стоимость труда различных категорий работников (рабочие, руководители, специалисты, служащие) в единицу времени (час, день, месяц).

Размер тарифной ставки вырастает по мере увеличения разряда. Разряд представляет собой показатель сложности выполняемой работы и уровня квалификации работника.

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится, как правило, на основе должностных окладов, которые устанавливаются в соответствии с должностью и квалификацией.

Должностные наименования работников должны устанавливаться в строгом соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР).

Рекомендуемая модель оплаты труда применяется на основе Постановления Правительства Российской Федерации от 14 октября 1992 г. N 785 "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки" с последующими изменениями и дополнениями (от 06.01.93 N 14, от 27.02.95 N 189, от 18.03.99 N 309) и может быть использована на всех предприятиях ЖКХ независимо от организационно - правовых форм.

Единая тарифная сетка (ЕТС) разработана специалистами НИИ труда с учетом зарубежного опыта и призвана обеспечить равный подход к оценке квалификации всех категорий работников (сложности выполняемых ими работ) с учетом существующих особенностей.

**Единая тарифная сетка оплаты труда.**

Утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.99 N 309 "О повышении тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы".

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разряды оплаты труда | Тарифные коэффициенты | Разряды оплаты труда | Тарифные коэффициенты |
| 1 | 1 | 10 | 3,27 |
| 2 | 1,36 | 11 | 3,68 |
| 3 | 1,59 | 12 | 4,18 |
| 4 | 1,73 | 13 | 4,73 |
| 5 | 1,82 | 14 | 5,32 |
| 6 | 2 | 15 | 6 |
| 7 | 2,27 | 16 | 6,68 |
| 8 | 2,54 | 17 | 7,41 |
| 9 | 2,91 | 18 | 8,23 |

Разряды работ по должностям, в соответствии с ОК 016-94 (ОКПДТР) с изменениями № 1-7.

Таблица 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должностей | Разряд работ |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Руководитель организации | 15-18 |
| 2 | Заместитель руководителя | 14-17 |
| 3 | Главный бухгалтер | 13-16 |
| 4 | Бухгалтер | 5-11 |
| 5 | Кассир | 3-4 |
| 6 | Инспектор по кадрам | 4 |
| 7 | Инженер по охране труда | 6-11 |
| 8 | Инженер по технике безопасности | 6-11 |
| 9 | Делопроизводитель | 3 |
| 10 | Заведующая хозяйством | 3-4 |
| 11 | Секретарь | 3 |
| 12 | Начальник отдела технического контроля и  планирования | 11-14 |
| 13 | Инженер | 6-11 |
| 14 | Экономист | 6-11 |
| 15 | Юрисконсульт | 6-11 |
| 16 | Начальник отдела контроля состояния и использования  общего имущества | 11-14 |
| 17 | Инженер | 6-11 |
| 18 | Инспектор | 6-11 |
| 19 | Техник | 4-8 |
| 20 | Оператор диспетчерской службы | 4 |
| 21 | Начальник отдела финансово-экономической  деятельности | 11-14 |
| 22 | Экономист | 6-11 |
| 23 | Оператор абонентного отдела | 4-5 |
| 24 | Главный кассир | 4-11 |
| 25 | Кассир | 5-11 |
| 26 | Начальник отдела информационного обеспечения | 6-11 |
| 27 | Экономист | 6-11 |
| 28 | Инженер | 6-11 |
| 29 | Программист | 6-13 |

**Расчет среднемесячного размера оплаты труда (полностью отработавших норму рабочего времени) по разрядам работ, для обоснования затрат при формировании тарифа по обслуживанию многоквартирных жилых домов управляющими организациями.**

Расчет тарифной ставки 1 разряда.

В соответствии с тарифным соглашением тарифная ставка 1 разряда на 2014 год для управляющих организаций составляет 6048 руб.(см. Приложение 1)

При расчете средств, направляемых на заработную плату, стимулирующего и компенсационного характера.

Размер минимальной месячной тарифной ставки является основой для дифференциации оплаты труда всех профессионально-квалификационных групп работников с учетом сложившихся отраслевых пропорций в уровнях оплаты труда.

* доплаты (надбавки) к тарифным ставкам и должностным окладам стимулирующего и (или) компенсирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда, - в размере не менее 12,5 процента тарифной составляющей расходов (средств), направляемых на оплату труда.
* по итогам работы за год по результатам деятельности в отчетном периоде, согласно коллективному договору, в пределах 33% тарифной составляющей расходов, направляемых на оплату труда (3,96 должностного оклада за полный год);
* ежемесячные вознаграждения за выслугу лет, согласно коллективному договору, в пределах 15% тарифной составляющей расходов, направляемых на оплату труда.

Среднемесячный объем фонда заработной платы 1 разряда = Т1р х 1,125+ Т1р х0,15 + (Т1рх3,96)/12=

6048х1,125+6048х0,15+(6048х3,96)/12=9707,07руб. в месяц.

**Величина среднемесячного размера фонда оплаты труда по разрядам.**

Таблица 9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разряды оплаты труда | Тарифные коэффициенты | Размер фонда оплаты труда,  руб. в месяц |
| 1 | 1 | 9707,07 |
| 2 | 1,36 | 13201,62 |
| 3 | 1,59 | 15434,24 |
| 4 | 1,73 | 16793,23 |
| 5 | 1,82 | 17666,87 |
| 6 | 2 | 19414,14 |
| 7 | 2,27 | 22035,05 |
| 8 | 2,54 | 24655,96 |
| 9 | 2,91 | 28247,57 |
| 10 | 3,27 | 31742,12 |
| 11 | 3,68 | 35722,02 |
| 12 | 4,18 | 40575,55 |
| 13 | 4,73 | 45914,44 |
| 14 | 5,32 | 51641,61 |
| 15 | 6 | 58242,42 |
| 16 | 6,68 | 64843,23 |
| 17 | 7,41 | 71929,39 |
| 18 | 8,23 | 79889,19 |

**Рекомендуемая величина среднемесячного размера фонда оплаты труда по должностям, для учета в расчетах на содержание управляющих организаций.**

Таблица 10

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование должностей | при численности до 600 тыс. кв. м | | при численности от 600-1300 тыс. кв. м | | при численности от 1301-4000 тыс. кв. м | |
|  | Разряд | Размер фонда оплаты труда, руб/мес. | Разряд | Размер фонда оплаты труда, руб/мес. | Разряд | Размер фонда оплаты труда, руб/мес. |
| № |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 1 | Руководитель организации | 15 | 58242,42 | 16 | 64843,23 | 18 | 79889,19 |
| 2 | Заместитель руководителя (главный инженер) | 14 | 51641,61 | 15 | 51641,61 | 17 | 71929,39 |
| 3 | Главный бухгалтер | 13 | 45914,44 | 14 | 51641,61 | 16 | 64843,23 |
| 4 | Бухгалтер | 5 | 17666,87 | 8 | 24655,96 | 11 | 35722,02 |
| 5 | Кассир | 3 | 15434,24 | 3 | 15434,24 | 4 | 16793,23 |
| 6 | Инспектор по кадрам | 4 | 16793,23 | 4 | 16793,23 | 4 | 16793,23 |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 7 | Инженер | 6 | 19414,14 | 8 | 24655,96 | 10 | 31742,12 |
| 8 | Делопроизводитель | 3 | 15434,24 | 3 | 15434,24 | 3 | 15434,24 |
| 9 | Заведующая хозяйством | 4 | 16793,23 | 4 | 16793,23 | 4 | 16793,23 |
| 10 | Секретарь | 3 | 15434,24 | 3 | 15434,24 | 3 | 15434,24 |
| 11 | Начальник отдела | 11 | 35722,02 | 12 | 40575,55 | 14 | 51641,61 |
| 12 | Экономист | 6 | 19414,14 | 8 | 24655,96 | 10 | 31742,12 |
| 13 | Юрисконсульт | 6 | 19414,14 | 8 | 24655,96 | 10 | 31742,12 |
| 14 | Инспектор | 6 | 19414,14 | 8 | 24655,96 | 10 | 31742,12 |
| 15 | Техник | 4 | 16793,23 | 6 | 19414,14 | 8 | 24655,96 |
| 16 | Оператор диспетчерской службы | 4 | 16793,23 | 4 | 16793,23 | 4 | 16793,23 |
| 17 | Оператор абонентного отдела | 4 | 16793,23 | 4 | 16793,23 | 5 | 17666,87 |
| 18 | Паспортист | 3 | 15434,24 | 3 | 15434,24 | 3 | 15424,34 |
| 19 | Уборщик служебных и производственных помещений | 1 | 9707,07 | 1 | 9707,07 | 2 | 13201,62 |
| 19 | Сторож-вахтер |  |  |  |  | 1 | 9707,07 |

**Объем затрат на формирование фонда оплаты труда управляющей организации,**

**при полном объеме услуг по нормативным показателям (2.15.1-2.15.10).**

Таблица 11

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должностей | Размер фонда оплаты труда, руб/мес. | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах, тыс. кв. м. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ФОТ |  | | ФОТ | | |  | | ФОТ | |  | | | ФОТ | | |  | ФОТ | | | |  | | ФОТ | |
| До 400 | 401-600 | | 601-900 | | 901-1300 | | | 1301-2700 | 2701-4000 | |
| Количество ставок штатных единиц | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | | 8 | | 9 | | 10 | | | | 11 | | | 12 | 13 | | | 14 | | 15 |
|  | Обшее руководство |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |  |  | | |  | |  |
| 1 | Руководитель организации | табл.10 | 1 | 58242 | | 1 | | 58242,4 | | | 1 | | 64843 | | 1 | | | | 64843,23 | | | 1 | 79889,19 | | | 1 | | 79889,19 |
| 2 | Заместитель руководителя | табл.10 |  |  | |  | |  | | |  | |  | | 1 | | | | 51641,61 | | | 1 | 71929,39 | | | 1 | | 71929,39 |
| 3 | Главный бухгалтер | табл.10 | 1 | 45914 | | 1 | | 45914,4 | | | 1 | | 51642 | | 1 | | | | 51641,61 | | | 1 | 64843,23 | | | 1 | | 64843,23 |
|  | Планирование работ по содержанию и текущему ремонту. |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |  |  | | |  | |  |
| 4 | Начальник отдела технического контроля и планирования | табл.10 |  |  | |  | |  | | | 1 | | 40576 | | 1 | | | | 40575,55 | | | 1 | 51641,61 | | | 1 | | 51641,61 |
| 5 | Инженер | табл.10 |  |  | |  | |  | | |  | |  | | 1 | | | | 24655,96 | | | 2 | 63484,24 | | | 2 | | 63484,24 |
| 6 | Бухгалтер | табл.10 | 1 | 17667 | | 1 | | 17666,9 | | | 1 | | 24656 | | 1 | | | | 24655,96 | | | 1 | 35722,02 | | | 2 | | 71444,04 |
| 7 | Юрисконсульт | табл.10 | 1 | 19414 | | 1 | | 19414,1 | | | 1 | | 24656 | | 1 | | | | 24655,96 | | | 1 | 31742,12 | | | 1 | | 31742,12 |
|  | Контроль состояния и использования общего имущества |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |  |  | | |  | |  |
| 8 | Начальник отдела контроля состояния и использования общего имущества | табл.10 | 1 | 35722 | | 1 | | 35722 | | | 1 | | 40576 | | 1 | | | | 40575,55 | | | 1 | 51641,61 | | | 1 | | 61541,61 |
| 9 | Инженер | табл.10 | 2 | 19414 | | 2 | | 38828,3 | | | 3 | | 73968 | | 4 | | | | 98623,84 | | | 5 | 158710,6 | | | 7 | | 222194,8 |
| 10 | Инспектор | табл.10 | 1 | 19414 | | 2 | | 38828,3 | | | 3 | | 73968 | | 4 | | | | 98623,84 | | | 5 | 158710,6 | | | 7 | | 222194,8 |
| 11 | Техник | табл.10 | 1 | 16793 | | 2 | | 33586,5 | | | 2 | | 38828 | | 4 | | | | 77656,56 | | | 6 | 147935,76 | | | 9 | | 221903,6 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | | 8 | | 9 | | 10 | | | | 11 | | | 12 | 13 | | | 14 | | 15 |
|  | Диспетчерское обслуживание |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |  |  | | |  | |  |
| 12 | Оператор диспетчерской службы | 16793,23 | 3 | 50380 | | 3 | | 50379,7 | | | 3 | | 50380 | | 3 | | | | 50379,69 | | | 3 | 50379,69 | | | 3 | | 50379,69 |
|  | Финансовое обеспечение выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества (без учета работ по капремонту) |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |  |  | | |  | |  |
| 13 | Начальник отдела финансово-экономической деятельности | табл.10 |  |  | |  | |  | | | 1 | | 40576 | | 1 | | | | 40575,55 | | | 1 | 51641,61 | | | 1 | | 51641,61 |
| 14 | Экономист | табл.10 | 1 | 19414 | | 1 | | 19414,1 | | | 2 | | 49312 | | 3 | | | | 73967,88 | | | 5 | 158710,6 | | | 9 | | 285679,1 |
|  | Расчет платы за жилое помещение и контроль оплаты жилищнор-коммунального комплекса (без учета расчеты платы за коммунальные услуги) |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |  |  | | |  | |  |
| 15 | Оператор абонентного отдела (1 человек за 6500 финансовых счетов) | табл.10 | 1 | 16793 | | 1 | | 16793,2 | | | 1 | | 16793 | | 2 | | | | 33586,46 | | | 2 | 35333,74 | | | 2 | | 35333,74 |
|  | Прием платы за жилые помещения |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |  |  | | |  | |  |
| 16 | Кассир | табл.10 | 1 | 15434 | | 1 | | 15434,2 | | | 1 | | 15434 | | 1 | | | | 15434,24 | | | 1 | 16793,23 | | | 1 | | 16793,23 |
|  | Информационное и методическое обеспечение |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |  |  | | |  | |  |
| 17 | Инженер | табл.10 | 1 | 19414 | | 1 | | 19414,1 | | | 2 | | 49312 | | 3 | | | | 73967,88 | | | 4 | 126968,48 | | | 6 | | 190452,7 |
|  | Договорно-правовое обеспечение |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |  |  | | |  | |  |
| 18 | Экономист | табл.10 | 1 | 19414 | | 1 | | 19414,1 | | | 1 | | 24656 | | 2 | | | | 49311,92 | | | 3 | 95226,36 | | | 3 | | 95226,36 |
| 19 | Юрисконсульт | табл.10 |  |  | |  | |  | | | 1 | | 24656 | | 1 | | | | 24655,96 | | | 1 | 31742,12 | | | 2 | | 63484,24 |
|  | Регистрационный учет граждан |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |  |  | | |  | |  |
| 20 | Оператор паспортного стола | табл.10 | 1 | 15434 | | 1 | | 15434,2 | | | 1 | | 15434 | | 1 | | | | 15434,24 | | | 1 | 15434,24 | | | 1 | | 15434,24 |
| 21 | Инспектор | табл.10 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | |  | | 0 | | | | 0 | | | 1 | 31742,12 | | | 1 | | 31742,12 |
|  | ИТОГО |  | 18 | 388865 | | 20 | | 444487 | | | 27 | | 720265 | | 37 | | | | 975463,5 | | | 47 | 1530222,56 | | | 62 | | 1998976 |
| 22 | Сторож-вахтер | 9707,07 |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | 6 | 58242,42 | | | 6 | | 58242,42 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | | 8 | | 9 | | 10 | | | | 11 | | | 12 | 13 | | | 14 | | 15 |
| 23 | Уборщик помещений(кол-во тарифных ставок приведено в таблице 26) | табл. 26 | 0,5 | 4853,5 | | 0,5 | | 4853,5 | | | 0,7 | | 6794,9 | | 1 | | | | 9707 | | | 1,2 | 15841,944 | | | 1,5 | | 19802,43 |
| 24 | Всего ФОТ |  |  | **393719** | |  | | **449340** | | |  | | **727060** | |  | | | | **985170,5** | | |  | **1604306,92** | | |  | | **2077021** |
|  | Усредненный показатель площади, м2 |  |  | **300000** | |  | | **500000** | | |  | | **750000** | |  | | | | **1100000** | | |  | **2000000** | | |  | | **3350000** |
|  | Показатели ФОТ на 1 м2 площади |  |  | **1,31** | |  | | **0,90** | | |  | | **0,97** | |  | | | | **0,90** | | |  | **0,80** | | |  | | **0,62** |
|  |  |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |  |  | | |  | |  |
| 27 | Расчет страховых взносов |  |  | 393,71872 | |  | | | 449,3402 | |  | | 727,06 | | |  | | 985,1705 | | |  | | | 1604,30692 | |  | | 2077,021 |
| 28 | страховые взносы 30,2% |  |  | 118,90 | |  | | | 135,70 | |  | | 219,57 | | |  | | 297,5215 | | |  | | | 484,50 | |  | | 627,26 |
| 29 | итого |  |  | 512,62 | |  | | | 585,04 | |  | | 946,63 | | |  | | 1282,69 | | |  | | | 2088,81 | |  | | 2704,28 |
| 30 | Усредненный показатель площади, м2 |  |  | **300000** | |  | | | **500000** | |  | | **750000** | | |  | | **1100000** | | |  | | | **2000000** | |  | | **3350000** |
| 31 | Показатели ФОТ на 1 м2 площади |  |  | **1,71** | |  | | | **1,17** | |  | | **1,26** | | |  | | **1,17** | | |  | | | **1,04** | |  | | **0,81** |

**Прочие расходы:**

Отчисления на социальные нужды производятся согласно Федеральному закону № 212-ФЗ «О страховых взносах… (редакция от 28.12.2010)».

Общий норматив отчислений в государственные внебюджетные фонды составляет 30,2 % от фонда оплаты труда.

1. Расчет затрат на оплату труда работников управляющей организации.

1.1 Затраты фонда оплаты труда и страховые взносы.

Таблица 12

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах, тыс. кв. м. | | | | | |
|  |  |
| № | Наименование затрат | 300 | 500 | 750 | 1100 | 2000 | 3350 |
| 1 | ВСЕГО ФОТ управляющей организации, тыс.руб. в месяц | 393,719 | 449,34 | 727,06 | 985,17 | 1604,3 | 2077,02 |
| 2 | Отчисления в страховые взносы 30,2%, тыс. руб. в месяц | 118,90 | 135,70 | 219,57 | 297,52 | 484,50 | 627,26 |
| 3 | Итого затраты на оплату труда работников управляющей организации с учетом затрат на страховые взносы | 512,62 | 585,04 | 946,63 | 1282,69 | 2088,81 | 2704,28 |

* 1. Арендная плата за 1 м2 административных помещений управляющих организаций.

Принимается на договорной основе, при этом цена не должна превышать стоимости предложений аренды собственников нежилых помещений или расчетной цены арендной платы за нежилые помещений, если данное помещений находится в собственности муниципального образования (амортизация административных помещений, в случае если данная недвижимость находится в собственности управляющей организации)

Таблица 13

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование затрат | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах, тыс. кв. м. | | | | | |
| До 400 | 401-600 | 601-900 | 901-1300 | 1301-2700 | 2701-4000 |
| 1 | ВСЕГО нормативная площадь административных и хозяйственных помещений | 184 | 192 | 249 | 345 | 438 | 511 |
|  | Для примера расчета принимается размер арендной платы | | | | | | |
| 2 | Средний размер арендной платы за 1 м2 общей площади арендуемых помещений и амортизационных затрат, руб | 300\* | 300\* | 300\* | 300\* | 300\* | 300\* |
| 3 | Сумма затрат, тыс. руб. в месяц (с НДС) | 55,2 | 57,6 | 74,7 | 103,5 | 131,4 | 153,3 |

\*средний размер показателей для г. Владимира

* 1. Плата за коммунальные услуги, энергоснабжения, сети связи, охрану объекта административных зданий (помещений) управляющих организаций.

Таблица 14

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование затрат | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах, тыс. кв. м. | | | | | |
| До 400 | 401-600 | 601-900 | 901-1300 | 1301-2700 | 2701-4000 |
| 1 | ВСЕГО нормативная площадь административных и хозяйственных помещений | 184 | 192 | 249 | 345 | 438 | 511 |
| 2 | Стоимость затрат за коммунальные услуги,электроснабжения, услуги связи, охраны и т.д., руб/м2 | 70,75\* | 70,75\* | 62,34\* | 62,34\* | 58,62\*  (вахтер-охрана в ФОТ) | 58,62\*  (вахтер-охрана в ФОТ) |
| 3 | Сумма затрат на оплату коммунальных платежей, тыс. руб. в месяц ( сНДС) | 13,02 | 13,58 | 15,52 | 21,51 | 25,68 | 29,95 |

\*средние данные по управляющим организациям

Сводная таблица затрат на содержание управляющих организаций.

Таблица 15

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № таблиц | Наименование затрат | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах, тыс. кв. м. | | | | | |
| 300 | 500 | 750 | 1100 | 2000 | 3350 |
| 12 | Фонд оплату труда работников управляющей организации и затрат на страховые взносы, тыс. руб в месяц | 512,62 | 585,04 | 946,63 | 1282,69 | 2088,81 | 2704,28 |
|  | НДС 18% | 101,19 | 123,92 | 180,43 | 240,91 | 383,86 | 494,64 |
|  | Итого | 663,35 | 812,37 | 1182,81 | 1579,33 | 2516,39 | 3242,65 |
| 13 | Затрат на содержание административных помещений , тыс. руб. в месяц | 77,28 | 80,64 | 104,58 | 144,90 | 183,96 | 214,62 |
| 14 | Сумма затрат на оплату коммунальных платежей административных помещений, тыс. руб в месяц | 14,29 | 14,86 | 18,08 | 24,31 | 28,25 | 35,05 |
| 15 | Итого базовые расходы, связанные с выполнением управляющими организациями функций по управлению многоквартирным домом.\*\* | 754920 | 907,87 | 1305470 | 1748540 | 2728600 | 3492320 |
| 16 | Усредненный показатель площади обслуживания, м2 | 300000 | 500000 | 750000 | 1100000 | 2000000 | 3350000 |
| 17 | Затраты на 1 м2 жилых помещений многоквартирных жилых домов, руб. в месяц (на среднее значение показателя площади) | **2,51** | **1,81** | **1,74** | **1,59** | **1,36** | **1,04** |
|  | Общеэксплуатационные расходы | | | | | | |
| 18 | ВСЕГО ФОТ управляющей организации, .руб / м2 в месяц (см. таблицу 11) | 1,44 | 1,06 | 1,03 | 0,93 | 0,82 | 0,63 |
| 19 | Общеэксплуатационные расходы в размере 30% от ФОТ | **0,43** | **0,32** | **0,31** | **0,28** | **0,25** | **0,19** |
| 20 | Всего затраты на содержание управляющих организаций  (строка 17+строка 19) | **2,94** | **2,13** | **2,05** | **1,87** | **1,61** | **1,23** |

\*Нормативная величина общеэксплуатационных расходов определяется в процентах от фонда оплаты труда работников, занятых содержанием общего имущества в многоквартирных жилых домах.

\*\* Расходы, связанные с выполнением управляющими организациями функций по управлению многоквартирным домом не включают расходы по начислению платежей за коммунальные услуги физическим и юридическим лицам.

Расходы на обеспечение бесперебойной деятельности административно-хозяйственного персонала:

* Расходы на почтовые, телеграфные, телефонные и другие подобные услуги, оплата услуг связи, включая расходы на содержание и эксплуатацию телефонных станций, коммутаторов, установок диспетчерской, радио-, а также факсимильной, спутниковой и других видов связи, электронной почты и других информационных систем, используемых для управления организацией, расходы на аренду указанных средств связи или на оплату соответствующих услуг, предоставляемых другими организациями по договорам;
* Расходы по эксплуатации вычислительной техники, используемой для управления и находящейся на балансе организации, а также расходы на оплату соответствующих работ, услуг, выполняемых по договорам;
* Типографские расходы;
* Расходы на канцелярские товары, бланки учета, отчетности и других документов, периодических изданий, необходимых для достижения производственных целей и управления предприятием, на приобретение технической литературы, переплетные работы;
* Расходы на содержание служебного автотранспорта, расходы на компенсацию за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей в соответствии с установленными законодательством нормами;
* Расходы на командировки работников, в соответствие установленными законодательством нормами (затраты на проезд работника в оба конца, наем жилого помещения, суточные, оформление, выдача виз и др.);
* Расходы на оплату юридических, информационных, консультационных и иных аналогичных услуг в соответствии с заключенными договорами;
* Расходы на оплату аудиторских услуг, связанных с проверкой достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности, в соответствии с действующим законодательством;
* Расходы на содержание инвентаря общехозяйственного назначения
* Износ и расходы по ремонту и стирке бесплатно выдаваемых специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
* Расходы, связанные с приобретением аптечек и медикаментов;
* Расходы на приобретение необходимых справочников и плакатов по технике безопасности, предупреждению несчастных случаев и заболеваний, а также улучшению условий труда;
* Прочие расходы, предусмотренные номенклатурой мероприятий по охране труда и технике безопасности.

Расходы по организации работ:

* Расходы на оплату услуг по охране имущества, обслуживанию охранно-пожарной сигнализации, услуг пожарной охраны и иных услуг охранной деятельности, а также расходы на содержание собственной службы безопасности, в тех случаях, когда организации в установленном порядке предоставлено право иметь службу безопасности, расходы на содержание и износ противопожарного инвентаря, оборудования, спецодежды и др.

Прочие общеэксплуатационные расходы:

* Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества предприятий и организаций в соответствии с установленным законодательством порядком и в других разрешенных законодательством страховых случаях;
* Платежи по кредитам банков (за исключением ссуд, связанных с приобретением основных средств, нематериальных активов), а также по бюджетным ссудам, кроме ссуд, выданных на инвестиции;
* Расходы, связанные с приобретением права на использование программ для ЭВМ, баз данных по договорам с правообладателем, а также расходы на обновление программ для ЭВМ и баз данных, расходы на получение лицензий и др.;
* Расходы на рекламу производимых (приобретенных) и (или) реализуемых товаров (работ, услуг), товарного знака и знака обслуживания, включая участие в выставках и ярмарках

1. 3атраты на уборку придомовых территорий многоквартирных жилых домов.

Дворник – 1 разряд. Месячный фонд оплаты труда – 9,707 тыс. руб

Таблица 16

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование затрат | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах, тыс. кв. м. | | | | | |
| До 400 | 401-600 | 601-900 | 901-1300 | 1301-2700 | 2701-4000 |
| 1 | Усредненный показатель общей площади | 300000 | 500000 | 750000 | 1100000 | 2000000 | 3350000 |
| 2 | Площадь придомовых территорий с твердым покрытием\*, м2 | 189000 | 580000 | 870000 | 1276000 | 2320000 | 3886000 |
| 3 | Расчетная норма выработки на 1 дворника при норме времени 2,88 часа в день | 1200 | 1200 | 1200 | 1200 | 1200 | 1200 |
| 3 | Количество дворников при среднедневной продолжительности рабочего дня 2,88 часа |  | 19 | 25 | 30 | 41 | 84 |
| 3 | Размер фонда оплаты труда в месяц в соответствии с разрядом работ и отработкой полного нормируемого объема работ, тыс. руб. | 145,61 | 184,43 | 242,68 | 291,21 | 397,99 | 815,39 |
| 4 | Страховые взносы 30% от ФОТ | 43,683 | 55,329 | 72,804 | 87,363 | 119,397 | 244,617 |
| 5 | Затраты на содержание дворников в месяц, | **189,293** | **239,759** | **555,243** | **378,573** | **517,387** | **1060,007** |
| 6 | Затраты уборочный инвентарь на 1 дворника в месяц, тыс. руб. | 2,100 | 2,10 | 2,100 | 2,100 | 2,100 | 2,100 |
| 7 | Затраты на количество дворников в месяц, тыс. руб. | **31,50** | **39,90** | **52,50** | **63,0** | **86,10** | **176,40** |
| 8 | Затраты на расходные материалы, используемые при уборке территорий  (среднегодовой расход затрат в месяц):песок, соль, хлориды, рублей на 1000 м2 в месяц, тыс.руб. | 1,572 | 1,572 | 1,572 | 1,572 | 1,572 | 1,572 |
| № | Наименование затрат | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах, тыс. кв. м. | | | | | |
| До 400 | 401-600 | 601-900 | 901-1300 | 1301-2700 | 2701-4000 |
| 9 | Количество придомовой территории подлежащей уборки с применением посыпки , 1000 м2 | 60,4 | 75,5 | 98,0 | 120,1 | 165 | 330 |
| 10 | Итого затраты на расходные материалы с учетом придомовой территории, руб в месяц | **94,95** | **118,69** | **154,05** | **188,80** | **259,38** | **518,76** |
| 6 | Итого по строкам 5,7 и 10, тыс. руб. | 315,743 | 398,349 | 761,793 | 630,373 | 862,867 | 1755,167 |
|  | Средние показатели площади жилья, м2 | 400 000 | 500 000 | 750 000 | 1100 000 | 2000 000 | 3350 000 |
| **7** | **Всего затраты на 1 м2 площади жилья, руб/м2** | **0,79** | **0,80** | **1,02** | **0,57** | **0,52** | **0,52** |

\*Площадь придомовых территорий определена по нормам отвода земельного участка под строительство жилого дома, в зависимости от этажности. При расчете уточняется по фактическим площадям земельных участков (за исключением площади застройки) жилых многоквартирных жилых домов, находящихся в управлении организации.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Расчет соотношения общей площади многоквартирных домов по региональной программе, с учетом доли дифференцированных типов многоквартирных домов (МКД) Владимирской области к площади придомовой территории** | | | | | |
| Показатели, м2 | Показатели | 1-3 этажные МКД (арх. 508) | 4-5-этажные МКД (арх. 716) | 9-этажные МКД (арх. 803) | 10-17-этажные МКД (арх. 1239) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Общая площадь жилья, м2 |  | 1692 | 3158 | 4519 | 6904 |
| Общая площадь придомовой территории, м2 |  | 4267 | 5061 | 4230 | 3929 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Площадь придомовой территории с твердым покрытием, м2 |  | 3124 | 2930 | 2736 | 1172 |
| \*Площадь газонов, м2 |  | 1143 | 2131 | 1494 | 2757 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Коэффициент соотношения площади придомовой территории с твердым покрытием к площади жилья |  | 1,85 | 0,93 | 0,61 | 0,17 |
| Доля типоразмерных групп, процент | 100 | 0,37 | 0,35 | 0,24 | 0,04 |
| Средний коэффициент соотношения | 1,16 | 0,68 | 0,32 | 0,15 | 0,01 |
| Коэффициент соотношения площади газонов к площади жилья |  | 0,68 | 0,67 | 0,33 | 0,40 |
| Доля типоразмерных групп, процент | 100 | 0,37 | 0,35 | 0,24 | 0,04 |
| Средний коэффициент соотношения газонов к площадт жилья | 0,58 | 0,25 | 0,24 | 0,08 | 0,02 |

1. Затраты на уборку помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирных жилых домах (уборка тамбуров, холлов, коридоров, лифтовых площадок, лифтовых холлов, кабин, лестничных площадок и маршей).

Таблица 17

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование затрат | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах, тыс. В. м. | | | | | |
| До 400 | 401-600 | 601-900 | 901-1300 | 1301-2700 | 2701-4000 |
| 1 | Площадь помещений общего имущества в многоквартирных жилых домах, м2 | 50000 | 62500 | 93750 | 137500 | 250000 | 418750 |
| 2 | Стоимость услуг по уборке помещений (коммерческое предложение), рублей в месяц при периодичности уборки -1 влажная и 1 сухая уборка в неделю | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| 3 | Сумма затрат на уборку помещений общего имущества жилого дома, руб. в месяц | 550 000 | 687500 | 1031250 | 1512500 | 2750000 | 4605250 |
| 4 | Затраты на 1 м2 жилых помещений квартир, руб. в месяц | **1,38** | **1,38** | **1,38** | **1,38** | **1,38** | **1,38** |

1. Затраты на вывозку бытового мусора (с учетом затрат на его утилизацию)

(по коммерческим предложениям организаций, имеющих допуск к производству данных работ по цене, предложенной на условиях отбора организаций на выполнение данных услуг населению).

Таблица 18

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование затрат | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах, тыс. В. м. | | | | | |
| До 400 | 401-600 | 601-900 | 901-1300 | 1301-2700 | 2701-4000 |
| 1 | Нормы отходов бытового мусора от жилых домов (многоквартирных), кг | 0,926 | 0,926 | 0,926 | 0,926 | 0,926 | 0,926 |
| 2 | Стоимость услуг по вывозу бытового мусора, руб/м2 на основании тарифов | **2,93** | **2,93** | **2,93** | **2,93** | **2,93** | **2,93** |

Расчет норм отхода бытового мусора: нормативное количество проживающих 400000/18 м2=22222 чел. Нормы вывоза бытовых отходов в год на одного человека- 200 кг (города большие). От жилых домов площадью 400000 м2 в год вывозится 22 222 чел х 200 кг =4 444 400 кг . Среднее кол-во в месяц =4 444 400/12=370367 кг.

Нормы объема вывоза в месяц на 1 м2 площади =370367кг : 400000=0,926 кг

Основание: по п. 1 принят норматив накопления ТБО по ГОСТ Р 51617-2000

Таблица А.1

Нормы вывоза бытовых отходов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Города | Нормы вывоза бытовых отходов, кг (л) на одного человека в год | | | |
| Твердых отходов от жилых зданий, оборудованных водопроводом, канализацией, центральным отоплением и газом | Твердых отходов от прочих зданий | Жидких отходов из выгребов (при отсутствии канализации) | Смёта с 1 м2 твердых покрытий улиц, площадей и парков |
| Крупнейшие | 225 (1000) | 450 (1500) | - (3500) | 15 (20) |
| В том числе: |  |  |  |  |
| Крупнейшие с численностью населения в тыс.чел. | | | | |
| а) св. 500 до 1000 | 225 (1000) | 450 (1500) | - (3500) | 15 (20) |
| б) св. 250 до 500 | 220 (950) | 375 (1300) | - (2740) | 10 (16) |
| Большие | 200 (920) | 335 (1190) | - (2340) | 7 (11) |
| Средние | 195 (910) | 315 (1140) | - (2140) | 5 (8) |
| Малые | 190 (900) | 300 (1100) | - (2000) | 5 (8) |

Примечания

1. Владимирская область относиться к III (II) климатическому региону (поясу), с показателями соответствующие ему температура воздуха <-9,7 °С> и скорость ветра <5,6 м/с > (поправки к нормам отсутствуют)
2. Нормы вывоза крупногабаритных бытовых отходов следует принимать в размере 5 %, в составе приведенных значений твердых бытовых отходов.

Сроки и периодичность вывоза бытового мусора в соответствии с п. 2.2.1. СанПиН 42-128-4690-88 при временном хранении отходов в дворовых сборниках должна быть исключена возможность их загнивания и разложения. Поэтому срок хранения в теплое время (при плюсовой температуре – свыше +5 град.) не более одних суток (ежедневный вывоз). Срок хранения в холодное время года (при температуре -5° и ниже) должен быть не более трех суток .

Летний период – апрель-октябрь . Зимний период ноябрь-март. Среднегодовое количество вывозов = 150/3+216=266 Среднемесячное количество вывозов– 266/12=22 вывоза

1. Затраты на техобслуживание, техническое освидетельствование и диагностическое обследование лифтов.

Таблица 19

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование затрат | Расчет затрат по лифтам в зависимости от количества остановок | | |
| 1 | Характеристика лифтов – количество остановок | 9 | 10-12 | 13-17 |
| 2 | Показатели затрат на обслуживание лифтов | 2200 | 2700 | 2900\*2=  5400 |
| 3 | Наибольший показатель поэтажной площади квартир на 1 лифт (СНИП 31-01-2003 Приложение Г) | 600 | 600 | 270 |
| 4 | Количество лифтов при максимальной поэтажной площади квартир | 1 | 2 | 2 |
| 5 | Средняя площадь жилых помещений га 1 лифтовой узел по высотным жилых домах массовой застройки Владимирской области | 1002 | 1227 | 2970 |
| 4 | Количество лифтов при условиях строки 3 | 1 | 1 | 2 |
| **5** | **Затраты на содержание и обслуживание лифтов, руб на м2** | **2,20** | **2,20** | **2,33** |

1. **Расходы на оплату услуг специализированных организаций по обслуживанию внутридомовых инженерных систем водоснабжения, водоотведения, отопления.**

Техническое обслуживание и ремонт инженерного оборудования

* 1. Теплоснабжение
* Эксплуатационный персонал в течение первых дней отопительного сезона должен проверить и произвести правильное распределение теплоносителя по системам отопления, в том числе по отдельным стоякам. Распределение теплоносителя должно производиться по температурам возвращаемой (обратной) воды по данным проектной или наладочной организации.
* Промывку систем отопления в период подготовки домов к зиме следует производить гидропневматическим или химическим (комплексным) способом.
* Диафрагмы и сопла гидроэлеваторов во время промывки системы отопления должны быть сняты. После промывки система сразу должна быть наполнена теплоносителем. Держать системы отопления опорожненными не допускается.
* Теплообменники перед пуском системы следует очистить химическим или механическим способом.
* Гидравлические испытания должны проводиться после промывки системы отопления. Гидравлические испытания оборудования тепловых пунктов и систем отопления следует производить раздельно.
* Тепловые пункты и системы должны испытываться давлением, равным 1,25 проектного рабочего давления на вводе теплосети.
* Теплообменники систем отопления со стороны межтрубного пространства (для кожухотрубных теплообменников) должны испытываться при снятых калачах, передних и задних крышках.
* Гидравлические испытания должны производиться не реже одного раза в год на давление, равное 1,25 рабочего давления теплоносителя, но не менее чем 1,0 МПа (10 кгс/см2).
* Система отопления, тепловой узел и теплообменники следует считать выдержавшими испытания, если не обнаружено видимой утечки воды и падения давления по контрольному манометру в течение 15 мин. (увеличение давления в тепловых сетях не является основанием для увеличения рабочего давления в системах отопления. В этом случае теплоснабжающая организация обязана установить устройства для стабилизации рабочего давления).
* Пробный пуск системы отопления следует производить после ее опрессовки и промывки с доведением температуры теплоносителя до 80-85 °С, при этом удаляется воздух из системы и проверяется прогрев всех отопительных приборов.
* Тепловые испытания водоподогревателей следует производить не реже одного раза в пять лет.
* Выпуск воздуха из систем центрального отопления через воздухосборник или воздуховыпускные краны на отопительных приборах следует производить периодически, каждый раз при падении давления на вводе ниже уровня статического давления данной системы, а также после ее подпитки, в соответствии с инструкцией (см. п. [5.2.6](http://www.norm-load.ru/SNiP/Data1/6/6802/index.htm#i413464).г).
* Надежная эксплуатация систем водяного отопления должна обеспечиваться проведением следующих работ:
* детальный осмотр разводящих трубопроводов - не реже одного раза в месяц:
* детальный осмотр наиболее ответственных элементов системы (насосы, магистральная запорная арматура, контрольно-измерительная аппаратура, автоматические устройства) - не реже одного раза в неделю;
* систематическое удаление воздуха из системы отопления;
* промывка грязевиков. Необходимость промывки следует устанавливать в зависимости от степени загрязнения, определяемой по перепаду давлений на манометре до и после грязевиков;
* повседневный контроль за температурой и давлением теплоносителя.
* Проверку исправности запорно-регулирующей арматуры следует производить в соответствии с утвержденным графиком ремонта, а снятие задвижек для внутреннего осмотра и ремонта (шабрения дисков, проверки плотности колец, опрессовки) не реже одного раза в три года; проверку плотности закрытия и смену сальниковых уплотнителей регулировочных кранов на нагревательных приборах следует производить не реже одного раза в год (запорно-регулировочные краны, имеющие дефект в конструкции должны заменяться на более совершенные).
* Регулирующие органы задвижек и вентилей следует закрывать два раза в месяц до отказа с последующим открытием в прежнее положение.
* Замена уплотняющих прокладок фланцевых соединений должна производиться не реже одного раза в пять лет.

**7.2. Горячее водоснабжение**

* Водоподогреватели системы горячего водоснабжения следует не реже одного раза в год проверять на плотность под давлением водопровода или теплосети, а также подвергать гидравлическим испытаниям согласно требованиям.
* Отключение систем для ремонта должно производиться на срок не более двух недель. В отдельных случаях по согласованию с органом местного самоуправления допускается увеличение срока отключения систем горячего водоснабжения.
* Основные задвижки и вентили, предназначенные для отключения и регулирования системы горячего водоснабжения, необходимо два раза в месяц открывать и закрывать.
* Действие автоматических регуляторов температуры и давления систем горячего водоснабжения следует проверять не реже одного раза в месяц. В случае частого попадания в регуляторы посторонних предметов необходимо установить на подводящих трубопроводах фильтры.
* Наладку регуляторов следует проводить в соответствии с инструкцией завода-изготовителя.
  1. **Внутренний водопровод и канализация**
* Производство ремонтных работ систем водоснабжения и канализации следует осуществлять в соответствии с Правилами по технике безопасности при текущем и ремонте жилых домов

Расчет затрат по техническому обслуживанию систем инженерных внутридомовых сетей многоквартирного жилого дома.

Основание: многоквартирный жилой дом 9-ти этажный

Обща я площадь жилья – 3877,3 м2. Строительный объем – 17571м3

Таблица 20

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Работы, выполняемые при подготовке к весенне-летнему сезону | | | | |
| Наименование системы | Перечень работ | Ед. изм. | Объем работ | Сумма затрат  на 1 м2 |
| Система отопления  Длина труб диаметром до 50 мм – 2133 м  Более 50 мм-76 м | Консервация системы центрального отопления (заполнение системы после гидравлических испытаний горячей деаэрированной водой, а также остановка и герметизация системы после отопительного периода) под избыточным давлением 0,5 атм. Не допускать отсутствия заполнения системы деаэрированной водой после проведения гидравлических испытаний | Руб/м2 | 2209 м | 1,33 |
| Ливневая канализация | Прочистка выпусков канализации общедомовой сети в переходный период (выпуски) | Руб/м2 | 12 м | 0,09 |
| Водоснабжение и канализация | Расконсервация и ремонт поливочной системы (ревизия запорной арматуры) |  |  |  |
| 1. Работы, выполняемые при подготовке к осеннее-зимнему сезону | | | | |
| Система отопления | Проведение гидропневматической промывки системы, без разбора ее элементов со снятием сопла элеватора в соответствие с Инструкцией по подготовке системы отопления к отопительному периоду  Гидравлические испытания системы в соответствие с "Правилами технической эксплуатации жилищного фонда", а также требованиями Управляющей организаций. | Руб/м2 | 2209 м | 1,56 |
| Система ГВС | Гидравлические испытания системы проходящей по технически м подпольям, до отсекающей арматуры по стоякам - подающего и циркуляционного трубопроводов | Руб/м2 | 53 м | 0,03 |
| Система отопления, ГВС, ХВС | Снятие, установка запорной арматуры для осмотра и ремонта (шабрения дисков задвижек, проверки плотности колец задвижек, плотности закрытия, опрессовки | Руб/м2 |  | 0,13 |
| Система отопления, ГВС, ХВС | Мелкий ремонт тепловой изоляции (восстановление обвисшей изоляции, крепление изоляции с целью предупреждения ее разрушения) | Руб/м2 |  | 0,11 |
| Система ХВС | Консервация (отсечение от системы ХВС, слив воды) из поливочной системы | Руб/м2 | - | 0,01 |
|  | ИТОГО затраты на техническое обслуживание | Руб/м2 |  | 3,26 |

**Расходы на оплату услуг по аварийному обслуживанию инженерных внутридомовых систем.**

Таблица 21

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование затрат | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах, тыс. В. м. | | | | | |
| До 400 | 401-600 | 601-900 | 901-1300 | 1301-2700 | 2701-4000 |
| 1 | Расходы на оплату услуг по аварийному обслуживанию внутридомовых инженерных систем водоснабжения, водоотведения, отопления, руб/м2 | 1,12 | 1,12 | 1,12 | 1,12 | 1,12 | 1,12 |

Аварийно-диспетчерская служба осуществляет повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем многоквартирных домов, регистрацию и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем, а также принимает оперативные меры по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения.

Аварийно-диспетчерская служба с помощью системы диспетчеризации обеспечивает:

- контроль загазованности технических подполий и коллекторов;

- громкоговорящую (двустороннюю) связь с пассажирами лифтов, собственниками и пользователями помещений в многоквартирных домах, дворниками.

Работа аварийно-диспетчерской службы осуществляется круглосуточно. Сведения, полученные в результате непрерывного контроля за работой инженерного оборудования, отражаются аварийно-диспетчерской службой в соответствующих журналах.

**аварийно-диспетчерская служба обеспечивает:**

- незамедлительную ликвидацию засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения и мусоропроводов внутри многоквартирных домов;

- устранение аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения.

При поступлении сигналов об аварии или повреждении внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения, информационно-телекоммуникационных сетей, систем газоснабжения и внутридомового газового оборудования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, аварийно-диспетчерская служба сообщает об этом в аварийные службы соответствующих ресурсоснабжающих организаций и устраняет такие аварии и повреждения самостоятельно либо с привлечением указанных служб, а в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрены специальные требования к осуществлению ресурсоснабжающими организациями деятельности по аварийно-диспетчерскому обслуживанию, аварийно-диспетчерская служба сообщает об этом в аварийные службы соответствующих ресурсоснабжающих организаций и контролирует устранение ими таких аварий и повреждений.

Аварийно-диспетчерская служба осуществляет прием и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах. Заявки принимаются при непосредственном обращении в аварийно-диспетчерскую службу, в том числе посредством телефонной связи, а также с помощью прямой связи по переговорным устройствам, устанавливаемым в подъездах многоквартирных домов и кабинах лифтов, или других возможных средств связи.

Регистрация заявок осуществляется в журнале заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах или в автоматизированной системе учета таких заявок (при ее наличии).

Журнал учета заявок должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью аварийно-диспетчерской службы.

Аварийно-диспетчерская служба обязана обеспечить хранение указанного журнала в занимаемом этой службой помещении и ознакомление по желанию собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах, в отношении которых эта служба осуществляет аварийно-диспетчерское обслуживание, с внесенными в журнал учета заявок записями.

1. Расходы на оплату услуг специализированных организаций по техническому обслуживанию газового оборудования

Основание: Постановление Правительства РФ от 14 мая 2013 г № 410.

* Минимальный перечень выполняемых работ (оказываемых услуг) по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового или внутриквартирного газового оборудования (см. Приложение 1);
* Периодичность проведения ТО - не реже 1 раза в год (см. п. 43)

Таблица 22

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Перечень газового оборудования | Цена за ед. изм. с НДС | 1 комнатная с центральным горячим водоснабжением | 1 комнатная с проточным водонагревателем | 1 комнатная с емкостным водонагревателем |
| 1 | Плита газовая 2 конфорочная, на 1 прибо | 138 | 138 | 138 | 138 |
| 2 | Плита газовая 3-4 конфорочная, на 1 прибор | 160 |  |  |  |
| 3 | Проточный водонагреватель, на 1 прибор | 300 |  | 300 |  |
| 4 | Отопительный прибор (емкостной водонагреватель), на 1 прибор | 359 |  |  | 359 |
| 5 | Газопроводы, относящиеся к ВДГО в многоквартирном доме, на 1 квартиру | 105 | 105 | 105 | 105 |
| 6 | Итого затраты на 1 комнатную квартиру, руб |  | 243 | 543 | 602 |
| 7 | Затраты на 1 м2 в год при средней площади однокомнатной квартиры 35м2, руб. |  | 6,94 | 15,50 | 17,20 |
| 8 | Перечень газового оборудования | Цена за ед. изм. с НДС | 2-х, 3-х комнатные с центральным горячим водоснабжением | 2-х, 3-х комнатные с проточным водонагревателем | 2-х, 3-х комнатные с емкостным водонагревателем |
| 9 | Плита газовая 2 конфорочная, на 1 прибор | 138 |  |  |  |
| 10 | Плита газовая 3-4 конфорочная, на 1 прибор | 160 | 160 | 160 | 160 |
| 11 | Проточный водонагреватель, на 1 прибор | 300 |  | 300 |  |
| 12 | Отопительный прибор (емкостной водонагреватель), на 1 прибор | 359 |  |  | 359 |
| 13 | Газопроводы, относящиеся к ВДГО в многоквартирном доме, на 1 квартиру | 105 | 105 | 105 | 105 |
| 14 | Итого затраты на квартиру, руб |  | 265 | 565 | 624 |
| 15 | Затраты на 1 м2 в год при средней площади двухкомнатной квартиры 45м2, руб. |  | 5,88 | 12,55 | 13,86 |
| 16 | Затраты на 1 м2 в год при средней площади трехкомнатной квартиры 62 м2, руб |  | 4,27 | 9,11 | 10,06 |
| 17 | Перечень газового оборудования | Цена за ед. изм. с НДС | квартиры с центральным горячим водоснабжением | квартиры комнатные с проточным водонагревателем | квартиры комнатные с емкостным водонагревателем |
| 18 | Усредненные показатель затрат на квартиры, руб/м2 в год |  | 5,44 | 11,76 | 12,90 |
|  | Усредненных расчет на 5 секционный дом площадью жилых помешений 3540 м2 | | | | |
| 19 | Отключающие устройства, относящиеся к ВДГО в многоквартирном доме, 1 кран | 90\*5 |  |  |  |
| 20 | Домовые регуляторы, 1 регулятор | 605\*5 |  |  |  |
| 21 | Изолирующие соединения | 374\*5 |  |  |  |
| 22 | Итого по строкам 19-21 | 7595 |  |  |  |
| 23 | Усредненный показатель стоимости на 1 м2 жилых помещений, руб. год |  | 2,14 | 2,14 | 2,14 |
| 24 | Итого по строке 17 и 23, руб/м2 в год |  | 7,58 | 11,25 | 12,20 |
| 25 | Усредненный показатель стоимости на 1 м2 жилых помещений, руб. в месяц |  | **0,63** | **0,94** | **1,02** |

1. Расходы на оплату услуг специализированных организаций по дератизации и дезинсекции подвальных, чердачных помещений и т.д.

Таблица 23

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование затрат | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах до 400 тыс. м2 | | | | | | | | | |
| 2 этажные | 3 этажные | 4 этажные | 5 этажные | 6 этажные | 7 этажные | 9 этажные | 10 этажные | 12 этажные | 16 этажные |
| 1 | Площадь жилых помещений, м2 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| 2 | Площадь обработки подвала, м2 | - | 850 | 624 | 500 | 420 | 370 | 290 | 250 | 208 | 156 |
| 3 | Площадь обработки чердака, м2 | 1100 | 920 | 686 | 550 | 462 | - | - | - | - | - |
| 4 | Стоимость проведение дезинфекции помещений общего имущества многоквартирных жилых домов, руб/м2 обрабатываемой поверхности более 200 м2, руб | 2,53 | 2,53 | 2,53 | 2,53 | 2,53 | 2,53 | 2,53 | 2,53 | 2,53 | 2,53 |
| 5 | Показатель стоимости обрабатываемой площади подвалов, руб | - | 2158 | 1730 | 1265 | 1063 | 936 | 734 | 633 | 526 | 395 |
| 6 | Показатель стоимости обрабатываемой площади чердаков 1 раз в год, руб | 2783 | 2328 | 1736 | 1392 | 1169 |  |  |  |  |  |
| 7 | Показатель стоимости за обработку обрабатываем в год, руб | 2783 | 4486 | 6932 | 2615 | 2232 | 936 | 734 | 633 | 526 | 395 |
| 8 | Затраты на 1 м2 площади жилья в месяц, руб | **0,23** | **0,37** | **0,28** | **0,22** | **0,18** | **0,08** | **0,06** | **0,05** | **0,04** | **0,03** |

**Калькуляция тарифа за услуги управляющих организаций по управлению общим имуществом многоквартирных жилых домов,**

**при площади жилых помещений в управлении до 400 000 м2**

Таблица 24

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование затрат управляющих организаций в рамках договора управления | | Стоимость затрат управляющей организации в рамках договора управления (в рублях на 1 кв. м. общей площади жилых помещений), дифференцированная в зависимости от степени благоустройства многоквартирных жилых домов, управление которыми осуществляет управляющая организация | | | | |
| Показатель стоимости в жилых домах с централизованным горячим водоснабжением до 10 этажей (с газом), руб/м2 | Показатель стоимости в жилых домах с централизованным горячим водоснабжение высотой более 10 этажей, с лифтами, без газа, руб/м2 | Показатель стоимости в жилых домах с централизованным горячим водоснабжение, без лифтов, руб/м2 | Показатель стоимости жилых помещений проточными водонагревателями, без лифтов, руб/м2 | Показатель стоимости жилых помещений семкостными  водонагре-  вателями, без лифтов (деревянные дома), руб/м2 |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | **Затраты на содержание управляющих организаций, уборку придомовых территорий** | |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Затраты на содержание управляющих организаций с учетом общеэксплуатационных расходов | | 1,66 | 1,66 | 1,66 | 1,66 | 1,66 |
| 1.2 | Затраты на уборку придомовых территорий | | 0,79 | 0,79 | 0,79 | 0,79 | 0,79 |
|  | Итого | | **2,45** | **2,45** | **2,45** | **2,45** | **2,45** |
| 2 | Затраты на уборку помещений, входящих в состав общего имущества многоквартирных жилых домов | | 1,38 | 1,38 | 1,38 | 1,38 | 0,88 |
| **3** | | **Техническое обслуживание, техосвидетельствование и диагностика лифтов** | **2,20** | **2,33** | **-** | **-** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4 | | Аварийно-диспетчерское обслуживание внутридомовых инженерных систем водоснабжения, водоотведения и отопления. | 1,12 | 1,12 | 1,12 | 1,12 | 1,12 |
| 5 | | Затраты на оплату услуг специализированных организаций по техническому обслуживанию газового оборудования | 0,94 | - | 0,63 | 0,94 | 1,02 |
| 6 | | Расходы на оплату услуг специализированных организаций по дератизации и дезинсекции подвальных, чердачных помещений | 0,22 | 0,22 | 0,22 | 0,22 | 0,44 |
| 7 | | Расходы на техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем (отопление, водоснабжение холодное и горячее, канализация ) с учетом затрат по ремонту и госпроверке приборов учета тепловой энергии | 3,26 | 3,26 | 3,26 | 3,26 | 3,26 |
| 8 | | Всего тариф затрат управляющих организаций за содержание общего имущества многоквартирных жилых домов | 11,57 | 10,76 | 9,06 | 9,37 | 9,17 |
| 9 | | Дополнительные затраты в расшифровкой фактических расходов , в размере | 5(%)0,58 | ( 5%) 0,54 | (5%) 0,45 | (5%) 0,47 | (5%) 0,46 |
| **10** | | **Всего размер платы за содержание . жилых помещений в многоквартирных жилых домах.** | **12,15** | **11,30** | **9,51** | **9,84** | **9,63** |
| 11\* | Затраты на вывоз бытового и крупноразмерного мусора | | 2,93 | 2,93 | 2,93 | 2,93 | 2,93 |

* - затраты по вывозке бытового и крупноразмерного мусора принимаются по установленным размерам затрат в муниципальном образовании области.

Расчет планового размера прибыли следует производить по следующим основным составляющим:

- внереализационные расходы;

- налоги, уплачиваемые из прибыли;

- развитие и модернизация (по плану развития, согласованному с собственником имущества) с учетом использования амортизационных отчислений на полное восстановление основных средств (кроме жилищного фонда);

- социальное развитие;

- расходы на прочие цели.

**Приложение 1**

**Определение площади помещений для размещения управляющих организаций для функциональной деятельности.**

1. Состав помещений функциональных групп в организации и их нормативная площадь (СНИП 31-06-2009 (СП 118.13330.2012) п. 5.15.

А) Нормативные показатели кабинетов и приемных руководителей организаций при численности сотрудников до 300 чел.(Таблица 5.3)

Кабинет руководителя -27 м2

Кабинет зам. руководителя – 18 м2

Приемная (общая) – 12 м2

Б) состав помещений функциональных групп (п.5.16):

Площадь рабочих комнат на одно рабочее место:

Начальник отдела, главный специалист, главный бухгалтер – 9 м2;

Инженер, экономист, бухгалтер, инспектор – 6,5 м2;

Программист, персонал технического обслуживания, инспектор, делопроизводитель и т. Д. – 6 м2;

Для специалистов ведущих индивидуальный прием граждан - 12 м2

Санузел – 6 м2

Помещение уборочного инвентаря – 2 м2

Сводные данные нормативов площади помещений , в зависимости от нормативной численности управляющих организаций, сведены в таблицу № 14

Нормативные показатели площади помещений для размещения управляющих организаций.

Таблица 25

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должностей | Нормативный показатель, м2 | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах, тыс. кВ. м. | | | | | | | | | | | |
| До 400 | | 401-600 | | 601-900 | | 901-1300 | | 1301-2700 | | 2701-4000 | |
| Числен-ность, чел | площадь, м2 | Числен-ность, чел. | площадь, м2 | Числен-ность, чел. | площадь, м2 | Числен-ность, чел. | площадь, м2 | Числен-ность, чел. | площадь, м2 | Числен-ность, чел. | площадь, м2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Руководитель организации | 27 | 1 | 27 | 1 | 27 | 1 | 27 | 1 | 27 | 1 | 27 | 1 | 27 |
| 2 | Заместитель руководителя | 18 |  |  |  |  |  |  | 1 | 18 | 1 | 18 | 1 | 18 |
| 3 | Главный бухгалтер | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 |
| 4 | Начальник отдела технического контроля и планирования | 9 |  |  |  |  | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 |
| 5 | Инженер | 6,5 |  |  |  |  |  |  | 1 | 6,5 | 2 | 13 | 2 | 13 |
| 6 | Бухгалтер | 6,5 | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 | 2 | 13 |
| 7 | Юрисконсульт | 6,5 | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 |
| 8 | Начальник отдела контроля состояния и использования общего имущества | 9 |  |  |  |  | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 |
| 9 | Инженер | 6,5 | 1 | 6,5 | 2 | 13 | 3 | 19,5 | 4 | 26 | 5 | 32,5 | 7 | 45,5 |
| 10 | Инспектор | 6,5 | 2 | 13 | 2 | 13 | 3 | 19,5 | 4 | 26 | 5 | 32,5 | 7 | 45,5 |
| 11 | Техник | 6 | 2 | 12 | 2 | 12 | 2 | 12 | 4 | 24 | 6 | 36 | 9 | 54 |
| 12 | Оператор диспетчерской службы | 6 | 5 | 30 | 5 | 30 | 5 | 30 | 5 | 30 | 5 | 30 | 5 | 30 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 13 | Начальник отдела финансово-экономической деятельности | 9 |  |  |  |  | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 |
| 14 | Экономист | 6,5 | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 | 2 | 13 | 3 | 19,5 | 5 | 32,5 | 9 | 58,5 |
| 15 | Оператор абонентного отдела (1 человек за 6500 финансовых счетов) | 6 | 1 | 6 | 1 | 6 | 1 | 6 | 2 | 12 | 2 | 12 | 2 | 12 |
| 16 | Кассир | 6 | 1 | 6 | 1 | 6 | 1 | 6 | 1 | 6 | 1 | 6 | 1 | 6 |
| 17 | Инженер | 6,5 | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 | 2 | 13 | 3 | 19,5 | 4 | 26 | 6 | 39 |
| 18 | Экономист | 6,5 | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 | 2 | 13 | 3 | 19,5 | 3 | 19,5 |
| 19 | Юрисконсульт | 6,5 |  |  |  |  | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 | 2 | 13 |
| 20 | Оператор паспортного стола | 6,5 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 6,5 | 1 | 6,5 |
| 21 | Инспектор | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 9 |
|  | ИТОГО |  |  | 151 |  | 157,5 |  | 217 |  | 292 |  | 356 |  | 452 |
| 22 | Сантехнические помещения |  |  | 8 |  | 8 |  | 9 |  | 9 |  | 14 |  | 14 |
| 23 | Производственные площади |  |  | 13 |  | 14 |  | 18 |  | 25 |  | 31 |  | 37 |
| 24 | Площадь коридоров, вестибюлей, лестничных выходов и т. д. (в соответствии с противопожарными нормами, по объектам-аналогам) |  |  | 30 |  | 30 |  | 46 |  | 64 |  | 81 |  | 95 |
| 25 | **ВСЕГО ПЛОЩАДЬ, м2** |  |  | 202 |  | 210 |  | 290 |  | 390 |  | 482 |  | 598 |

**Приложение 2**

Расчет количества уборщиков в составе штатной численности управляющей организации (основание: Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 18.09.1985 N 321/19-28»Об утверждении Типовых норм обслуживания для уборщиков производственных помещений промышленных предприятий»). Типовые нормы обслуживания установлены с учетом одноразовой уборки в течение смены. Состав работы: Доставка средств уборки и приспособлений к месту работы в начале смены и в установленное для их хранения место в конце смены. Подметание или мытье пола. Увлажнение пола при необходимости перед подметанием. Смена моющего раствора или воды по мере необходимости при мытье пола или влажном подметании. Доставка мусора в установленное место. Протирка подоконников, отопительных труб, досок для объявлений, плакатов и т.п., чистка имеющихся кранов и раковин. Принятие и сдача смены.

С учетом коэффициента заставленности помещений мебелью К= 0,41-0,6 принимаем норму 400 м2 в смену.

Таблица 26

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должностей | Нормативный показатель, м2 | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах, тыс. В. м. | | | | | | | | | | | |
| До 400 | | 401-600 | | 601-900 | | 901-1300 | | 1301-2700 | | 2701-4000 | |
| Числен-ность, чел | площадь, м2 | Числен-ность, чел. | площадь, м2 | Числен-ность, чел. | площадь, м2 | Числен-ность, чел. | площадь, м2 | Числен-ность, чел. | площадь, м2 | Числен-ность, чел. | площадь, м2 |
| 1 | Всего площадь помещений, м2 |  |  | 202 |  | 209,5 |  | 290 |  | 390 |  | 482 |  | 598 |
| 2 | Коэффициент к штатной единице уборщика |  |  | 0,5 |  | 0,5 |  | 0,7 |  | 1 |  | 1,2 |  | 1,5 |

Приложение 3

**Нормы обслуживания убираемых территорий домовладений.**

Раздел разработан в соответствии с «Рекомендациями по нормированию труда рабочих, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда МДК 2-02-01 (утвержденных приказом Госстроя РФ от 09 декабря 1999 г. № 139)

Нормы обслуживания убираемых территорий зависят от времени года, погодных условий, типа покрытия территории и других факторов.

**Летняя уборка** – подметание вручную (нормы на уборку механизированным способом в данную методику не включены), поливку придомовых территорий (от поливочного крана в жилом доме, с отнесением стоимости воды на общедомовые нужды), уход за газонами.

**Зимняя уборка** – подметание и сдвигание снега, посыпка наледи песком или смесью песка с хлоридами, удаление снега и снего-ледяных образований.

1. Нормы установлены дифференцированно для территорий с усовершенствованными покрытиями (асфальтированные, брусчатые), неусовершенствованными (щебеночные, булыжные) и территорий без покрытий в зависимости от классов этих территорий.

Придомовые территории (дворы) по нормам технической эксплуатации относятся к I классу.

Нормативная часть:

Профессия – дворник

Разряд работ ( в соответствии с ОК 016-94 (ОКПДТР) с изменениями № 1-7) – 1

Размер оплаты труда (см. таблицу №9) -9707,07 руб. в месяц

Нормы обслуживания при ручной уборке территории домовладений.

Состав работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид территории | Норма времени на 1м2, в мин. | | Время обслуживания, 1200 м2, час |
| 1 | 2 | | 3 |
| **А) Летний период с 05 апреля по 05 ноября – 7 месяцев** | | | |
| 1. Подметание территории вручную. Состав работ: подметание территории и перенос мусора в установленное место. | | | |
| С усовершенствованным покрытием:  (1 раз в сутки); | | 0,08 | 1200\*0,08/60=1,60 |
| С неусовершенствованным покрытием | | 0,11 | 1200\*0,11/60=2,2 |
| Без покрытия | | 0,13 | 1200\*0,13/60=2,60 |
| 1. Уборка газонов от листьев, сучьев и мусора. Состав работ: уборка мусора с газонов и перенос мусора в установленное место. | | | |
| Уборка газонов (1 раз в 2 суток)-норма 3100 м2 | | 0,05 | 3130\*0,05/60/2=1,30 |
| 1. Равномерная поливка газонов из шлангов. | | | |
| Равномерная поливка газонов из шлангов | | 0,06 | нет |
| 1. Прочистка урн от мусора | | | |
| Прочистка урн от мусора (1 раз в сутки) | | 0,06 | 10\*0,06/60=0,01 |
| 1. Промывка урн | | | |
| Промывка урн (1 раз в месяц) | | 2,88 | 10\*2,88/60/30=0,02 |
| Итого занятость в летний период | |  | 2,93 часа\*7/12=**1,71** |
| **Б) Зимний период с 05 ноября по 05 апреля – 5 месяцев** | | | |
| 1. Подметание свежевыпавшего снега без предварительной обработки территории смесью песка с хлоридами. Состав работ: подметание свежевыпавшего снега, сгребание снега в валы или кучи.   Периодичность осадков снега – 40% | | | |
| С усовершенствованным покрытием | | 0,14 | 1200\*0,14/60=2,80\*0,4=**1,12** |
| С неусовершенствованным покрытием | | 0,17 | 1200\*0,17/60=3,40\*0,4=1,36 |
| Без покрытия | | 0,21 | 1200\*0,21/60=4,20\*0,4=1,68 |
| 1. Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами   Периодичность гололедицы -10% | | | |
| Подготовка и посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами  (1 раз в сутки во время гололеда) – | 0,50+0,13 | | 1200\*0,1\*0,63/60=1,26\*0,1=**0,13** |
| Посыпка песком мусорных площадок | 0,13 | | 60\*0,13/60=**0,13** |
| 3.Очистка территории от наледи. Состав работ: скалывание наледи толщиной до 2 см.. Сгребание в валы или кучи. | | | |
| Очистка территории от наледи  (20% пешеходных дорожек)  Доля зимнего периода с наледью – 20%  (1 раз в 3 суток) | 4,25 | | 1200\*0,2\*4,25/60\*0,2/3=**1,13** |
| 4.Перекидывание снега и скола на газоны и свободные участки | | | |
| Перекидывание снега и скола на газоны и свободные участки, за 1 м3 | 23,9 | | 1200\*0,2\*0,03\*23,9/60\*0,1= **0,29** |
| 1. Прочистка урн от мусора | | | |
| Прочистка урн от мусора (1 раз в сутки) | 0,06 | | 10\*0,06/60=**0,01** |
| Итого при зимнем периоде |  | | 2,81\*5/12=1,17 часа |
| Итого среднегодовая занятость в сутки при норме уборки территории 1200 м2 |  | | 1,71+1,17=**2,88** час |

Рекомендуемый режим ухода за территорией домовладений:

1. поливка всех видов покрытий производится при температуре воздуха +25°С и выше – 1 раз в сутки.
2. уборка газонов производится (в теплый период) 1 раз в двое суток. Поливка газонов при температуре воздуха +25°С и выше производится ежедневно.
3. **Укрупненные нормы обслуживания при ручной уборке территории домовладений.**

Расчет выполнен по существующей территориальной норме обслуживания ручной уборки, которую дворник должен убирать за свою рабочую смену и получает за это повременную оплату по тарифу руб./час.(норма 1200 м2 площади с твердым покрытием и 3000 м2 газонов.  
Территориальная норма обслуживания ручной уборки усреднена. Фактически она варьируется от нормы времени, необходимого на уборку 1 кв.м, зависит как от вида территории, так и вида образования (пыльный смёт, очистка от тонкого или толстого слоя выпавшего снега, скалывание снего-ледовое образования)

В соответствии с Жилищным кодексом РФ земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства принадлежит собственникам помещений в многоквартирном доме на праве общей долевой собственности.   
Нормы обслуживания для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений (дворников) утверждены Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 24.06.1996г. № 38 и рекомендуются для применения в жилищных организациях независимо  от их организационно-правовых форм и видов собственности.  
Нормы обслуживания рекомендуются для расчета численности и рациональной расстановки рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений в жилищных организациях.  
Расходы на содержание придомовой территории определяются на общем собрании собственников жилья и входят в тариф платы за содержание и ремонт многоквартирных домов.

Состав работ: подметание, сдвигание свежевыпавшего снега, очистка территории от уплотненного снега, от наледи и льда, перекидывание снега и скола сброшенного с крыш,, посыпка песком, , очистка урн и мусора, уборка контейнерных площадок, уборка газонов.

Профессия – дворник

Разряд работ ( в соответствии с ОК 016-94 (ОКПДТР) с изменениями № 1-7) –1

Тарифная ставка при 8 часовом рабочем дне (см. таблицу № 9) – 9707,07 руб. в месяц

Таблица 27

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид территории | Расчетная норма времени, час в месяц | Норма времени по КЗОТ | Коэффициент к нормам оплаты труда |
| С усовершенствованным покрытием и газонов | (2,88+1,12\*0,4\*10) | 164,17 | 0,49 |

Среднемесячная расчетная сумма оплаты труда 9707,07\*0,49=4756 руб.

1. **Периодичность работ по уборке территории домовладений.**

Таблица 28

|  |  |
| --- | --- |
| **Холодный период** |  |
| Подметание свежевыпавшего снега толщиной до 2 см | 1 раз в сутки в дни снегопада |
| Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см | Через 3 часа во время снегопада |
| Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | 1 раз в сутки во время гололеда |
| Очистка территорий от наледи и льда | 1 раз в трое суток во время гололеда |
| Подметание территории в дни без снегопада | 1 раз в двое суток в дни без снегопада |
| Очистка урн от мусора | 1 раз в сутки |
| Промывка урн | 1 раз в месяц |
| Протирка указателей улиц и промывка номерных фонарей | 2 раза в холодный период |
| Уборка контейнерных площадок | 1 раз в сутки |
| Сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов | 3 раза в сутки |
| **Теплый период** |  |
| Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см | 1 раз в двое суток |
| Частичная уборка территорий в дни с осадками более 2 см | 1 раз в двое суток (50% территории) |
| Очистка урн от мусора | 1 раз в сутки |
| Промывка урн | 2 раза в месяц |
| Протирка указателей улиц и промывка номерных фонарей | 5 раз в теплый период |
| Уборка газонов | 1 раз в двое суток |
| Поливка газонов, зеленых насаждений | 1 раз в двое суток |
| Уборка контейнерных площадок | 1 раз в сутки |
| Подметание территории в дни с сильными осадками | 1 раз в двое суток |
| Мойка территории | 3 раза в теплый период |

1. **Расчет среднегодовых затрат на расходные материалы для дворников.**

Основание: Рекомендации по нормированию материальных ресурсов на содержание и ремонт жилищного фонда. Утверждены Приказом Госстроя от 22.08.2000 г № 191

Часть 1 . Нормы расхода материальных ресурсов и обеспеченности уборочным инвентарем на санитарное содержание домовладений.

1. Нормы обеспеченности уборочным инвентарем при зимней ручной уборке территории домовладений.

Таблица 29

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование уборочного инвентаря | Ед. изм. | Нормы обеспеченности на 1 дворника | Норма на 1 год, шт | Цена инвентаря за шт | Сумма затрат за год, руб |
| 1 | Движок | шт /год | 1 | 1 | 600 | 600 |
| 2 | Емкость для смеси песка | шт. / 5 лет | 1 | 0,2 | 1200 | 240 |
| 3 | Лом | шт. / 5 лет | 1 | 0,2 | 400 | 80 |
| 4 | Лопата штыковая | шт. / 2 года | 1 | 0,5 | 158 | 79 |
| 5 | Лопата совковая | шт. / 2 года | 1 | 0,5 | 158 | 79 |
| 6 | Метла березовая | шт. / год | 70 | 70 | 16 | 1120 |
| 7 | Пескопосыпочный механизм | шт. / год | 1 | 1 | 2100 | 2100 |
| 8 | Сито строительное | шт. / 2 года | 1 | 0,5 | 400 | 200 |
| 9 | Скребок | шт. / год | 1 | 1 | 290 | 290 |
| 10 | Тележка | шт. / 2 года | 1 | 0,5 | 3920 | 1960 |
|  | ИТОГО |  |  |  |  | 6748 |
|  | ИТОГО за 1 месяц зимнего периода (5 месяцев |  |  |  |  | 1350 |

1. Нормы расхода материальных ресурсов при зимней ручной уборке территорий домовладения.

Таблица 30

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование материала | Ед. изм. | Норма расхода на 1000 м2 | Цена материала за 1 м3, руб. | Стоимость затрат на 1000 м2 убираемой территории, руб |
| 2.1 Посыпка территории на территории дворов не производится | | | | |
| Песок с хлоридами (хлоридная соль) из расчета 3-5% от массы песка. В расчете цены учтена масса хлоридной соли в размере 4% от массы песка | м3 | 2,0 |  |  |
| 2.1 очистка территории от наледи и льда с предварительной обработкой хлоридами | | | | |
| Песок с хлоридами (хлоридная соль) из расчета 3-5% от массы песка. В расчете цены учтена масса хлоридной соли в размере 4% от массы песка | м3 | 3,0 | 1257,34 | 3772,02 |
| Повторяемость работ в течении года (Приложение 4 Рекомендаций, утв. 22.08.2000 г № 191) |  |  |  | 5 |
| Итого сумма затрат в год |  |  |  | 18860 |
| ИТОГО на 1000 м2 за год |  |  |  | 18860 |
| Затраты среднемесячные 18860/12 | руб |  |  | **1571** |

1. Нормы обеспеченности уборочным инвентарем при летней ручной уборке территории домовладений.

Таблица 31

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование уборочного инвентаря | Ед. изм. | Нормы обеспеченности на 1 дворника | Норма на 1 год, шт | Цена инвентаря за шт | Сумма затрат за год, руб |
| 1 | Ведро | шт /3 года | 1 | 0,33 | 279 | 600 |
| 2 | Грабли с черенком | шт. / 3 года | 1 | 0,33 | 328 | 240 |
| 3 | Лопата совковая | шт. / год | 1 | 1 | 158 | 158 |
| 4 | Метла березовая | шт. / год | 53 | 53 | 16 | 848 |
| 5 | Мешки полиэтиленовые емкостью 20 л | шт. / год | 365 | 365 | 1,30 | 474 |
| 6 | Тележка | шт. / 2 года | 1 | 0,5 | 3920 | 1960 |
| 7 | Шланг поливочный (25 пм) | шт. / год | 1 | 1 | 560 | 560 |
| 8 | Щетка | шт. /год | 4 | 0,25 | 169 | 42 |
| 9 | Швабра с ручкой | шт. /год | 1 | 1 | 370 | 370 |
|  | ИТОГО |  |  |  |  | 5252 |
|  | ИТОГО на месяц летнего периода (7 месяцев) |  |  |  |  | **750** |

Примечание: в расход ресурсов не включена вода, так как забор воды осуществляется от поливочных кранов жилого дома, а затраты на полив входит в общий расход воды по дому.

**Раздел IV. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Многоквартирный дом - совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме.

Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме - части дома, которые имеют вспомогательное, обслуживающее значение и не являются объектами индивидуальной собственности собственников помещений в данном доме.

Квартира - структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также из помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении.

Безопасность проживания - показатель качества результата и процесса содержания общего имущества, характеризующий степень опасности (риска) недопустимых изменений (в техническом, противопожарном, санитарно-эпидемиологическом состоянии, защищенности от несанкционированного доступа в жилое помещение) для жизни, здоровья, имущества граждан.

Надлежащее содержание - содержание конструкций, помещений, оборудования или общего имущества в целом, осуществляемое в соответствии с предусмотренными в нормах и (или) проекте эксплуатационными показателями.

Функциональный (моральный) износ здания - постепенное (во времени) отклонение основных эксплуатационных показателей от современного уровня технических требований эксплуатации зданий и сооружений.

Физический износ здания - ухудшение технических и связанных с ними эксплуатационных показателей здания, вызванное объективными причинами.

Диагностика - установление и изучение признаков, характеризующих состояние строительных конструкций зданий, инженерного оборудования и сооружений, для определения возможных отклонений и предотвращения нарушений нормального режима их эксплуатации.

Техническое обследование общего имущества - комплекс организационных и технических мероприятий по определению и объективной оценке фактического технического состояния элементов и дома в целом, характеризующего уровень их эксплуатационного состояния, возможность их дальнейшего использования либо необходимость ремонта того или иного вида.

Дефект - отдельное несоответствие конструкций какому-либо параметру, установленному проектом или нормативным документом (СНиП, ГОСТ, ТУ, СН и т.д.).

Повреждение - неисправность, полученная конструкцией, элементами систем инженерного оборудования при изготовлении, транспортировании, монтаже или эксплуатации.

Критерии оценки технического состояния - установленное проектом или нормативным документом количественное или качественное значение параметра, характеризующего прочность, деформативность и другие нормируемые характеристики строительной конструкции.

Категория технического состояния - степень эксплуатационной пригодности строительной конструкции или здания и сооружения в целом, установленная в зависимости от доли снижения несущей способности и эксплуатационных характеристик конструкций.

Оценка технического состояния - установление степени повреждения и категории технического состояния строительных конструкций или зданий и сооружений в целом на основе сопоставления фактических значений количественно оцениваемых признаков со значениями этих же признаков, установленными проектом или нормативным документом.

Нормативный уровень технического состояния - категория технического состояния, при котором количественное и качественное значение параметров всех критериев оценки технического состояния строительных конструкций зданий и сооружений соответствуют требованиям нормативных документов (СНиП, ТСН, ГОСТ, ТУ и т.д.).

Исправное состояние - категория технического состояния строительной конструкции или здания и сооружения в целом, характеризующаяся отсутствием дефектов и повреждений, влияющих на снижение несущей способности и эксплуатационной пригодности.

Работоспособное состояние - категория технического состояния, при которой некоторые из численно оцениваемых контролируемых параметров не отвечают требованиям проекта, норм и стандартов, но имеющиеся нарушения требований, например, по деформативности, а в железобетоне и по трещиностойкости, в данных конкретных условиях эксплуатации не приводят к нарушению работоспособности, и несущая способность конструкций, с учетом влияния имеющихся дефектов и повреждений, обеспечивается.

Недопустимое состояние - категория технического состояния строительной конструкции или здания и сооружения в целом, характеризующаяся снижением несущей способности и эксплуатационных характеристик, при котором существует опасность для пребывания людей и сохранности оборудования (необходимо проведение страховочных мероприятий и усиление конструкций).

Аварийное состояние - категория технического состояния строительной конструкции или здания и сооружения в целом, характеризующаяся повреждениями и деформациями, свидетельствующими об исчерпании несущей способности и опасности обрушения (необходимо проведение срочных противоаварийных мероприятий).

Несущие конструкции - строительные конструкции, воспринимающие эксплуатационные нагрузки и воздействия и обеспечивающие пространственную устойчивость здания.

Восстановление конструкций, инженерных систем - комплекс мероприятий, обеспечивающих повышение эксплуатационных качеств данных конструкций, инженерных систем, пришедших в ограниченно работоспособное состояние, до уровня их первоначального состояния.

Ремонтопригодность - свойство конструктивных элементов инженерных систем многоквартирного дома, заключающееся в приспособленности его к предупреждению и обнаружению причин возникновения неисправностей и устранению их последствий путем проведения ремонтов в период эксплуатации.

Текущий ремонт здания - комплекс строительных и организационно-технических мероприятий с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов здания и поддержания нормального уровня эксплуатационных показателей.

Капитальный ремонт здания - комплекс строительных и организационно-технических мероприятий по устранению физического и функционального (морального) износа, не предусматривающих изменения основных технико-экономических показателей здания или сооружения, включающих, в случае необходимости, замену отдельных или всех конструктивных элементов (за исключением несменяемых) и систем инженерного оборудования с их модернизацией. Капитальный ремонт не продлевает срок службы зданий, так как он определяется по наиболее долговечным элементам, не заменяемым при ремонте.

Модернизация здания - комплекс мероприятий, предусматривающий обновление функционально устаревшего планировочного решения существующего здания, используемых материалов и его инженерного оборудования в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующими нормами к условиям проживания и эксплуатационным параметрам жилых домов. Сущность модернизации жилищного фонда заключается в улучшении его потребительских качеств путем повышения уровня благоустройства, а также в приведении зданий в соответствие с функциональными требованиями путем применения современных строительных конструкций,

Пример расчета

Выборка должностей, при полном объеме услуг по нормативным показателям (2.15.1-2.15.10).

(поТаблице 7)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должностей | Общая площадь помещений в управляемых многоквартирных домах, тыс. кв. м. | | | | | |
| До 400 | 401-600 | 601-900 | 901-1300 | 1301-2700 | 2701-4000 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Руководитель организации | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Заместитель руководителя |  |  |  | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Главный бухгалтер | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Бухгалтер | 1 |  |  |  | 1 | 1 |
| 5 | Кассир |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Инспектор по кадрам |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Инженер по охране труда |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Инженер по технике безопасности |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Делопроизводитель |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Заведующая хозяйством |  |  |  |  |  | 1 |
| 11 | Секретарь | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 12 | Начальник отдела технического контроля и планирования |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 13 | Инженер |  |  |  | 1 | 2 | 2 |
| 14 | Экономист | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| 15 | Юрисконсульт | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 16 | Начальник отдела контроля состояния и использования общего имущества | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 17 | Инженер | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 18 | Инспектор | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 19 | Техник | 1 | 1 | 2 | 4 | 6 | 6 |
| 20 | Оператор диспетчерской службы | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 21 | Начальник отдела финансово-экономической деятельности |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 22 | Экономист | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 |
| 23 | Оператор абонентного отдела |  |  |  | 1 | 2 | 3 |
| 24 | Главный кассир |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Кассир | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 26 | Начальник отдела информационного обеспечения |  |  |  |  | 1 | 1 |
| 27 | Экономист | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 28 | Инженер |  |  |  | 1 | 1 | 2 |
| 29 | Программист |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | ИТОГО | 16 | 16 | 22 | 31 | 40 | 49 |
| 30 | Уборщик помещений | 0,5 | 0,5 | 0,6 | 0,9 | 1,1 | 1,3 |

Примечания для пользователя: