

«Согласовано»
Заместитель префекта
руководитель контрактной службы


_____ А.И. Визаулин

«Согласовано»
Заместитель префекта


_____ М.В. Пучков

ПОЛОЖЕНИЕ
о выполнении работ по содержанию и текущему ремонту
внутриквартирного оборудования, не входящего в состав общего
имущества многоквартирных домов на платной основе

Настоящее Положение на выполнение работ по содержанию и текущему ремонту внутриквартирного оборудования, не входящего в состав общего имущества многоквартирных домов, для собственников и нанимателей жилых помещений _____ района разработано с целью защиты прав потребителей, удовлетворения потребностей населения и организаций в дополнительных (платных) услугах по техническому обслуживанию, проведению ремонтно-строительных, санитарно-технических, электротехнических и прочих видов работ, повышения доходности учреждения.

Положение вводится в целях упорядочения деятельности ГБУ «Жилищник _____ района» (далее – Учреждение) в части оказания платных услуг (работ) по проведению сантехнических, электротехнических и прочих видов работ.

Положение устанавливает порядок оказания услуг, формирования стоимости выполнения работ, а также учета и распределения средств, получаемых от оказания платных услуг.

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании платных услуг ГБУ «Жилищник _____ района» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 года № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 года № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

1.2. Под платными услугами в настоящем Положении понимаются услуги, предоставляемые на возмездной основе как физическим, там и



юридическим лицам с использованием имущества города Москвы для выполнения работ и оказания услуг.

1.3 Деятельность по оказанию платных услуг является дополнительной к основным видам деятельности и не должна препятствовать осуществлению видов деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения.

1.4 Платные услуги не могут оказываться взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

1.5. Порядок оказания платных услуг физическим и юридическим лицами не зависит от правового статуса занимаемого помещения (наем, аренда или частная собственность).

1.6. Оказание платных услуг осуществляется в целях:

- повышения эффективности предоставления Учреждением государственных услуг;
- привлечения дополнительных финансовых средств и укрепления материально-технической базы Учреждения;
- удовлетворения потребностей физических и юридических лиц в услугах по техническому обслуживанию жилых и нежилых помещений, проведению ремонтно-строительных, бытовых и прочих видов услуг (работ).

1.7. Положение обязательно для использования всеми подразделениями Учреждения.

2. Основные понятия и термины

Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

2.1. Исполнитель – работник (бригада работников) Учреждения, осуществляющий работы по платной заявке.

2.2. Заказчик – физическое или юридическое лицо, обратившееся в Учреждение за оказанием платных услуг.

2.3. Заявка – заявление о потребностях в оказании услуг Исполнителя, содержащее контактную и прочую информацию, необходимую для оказания услуг (работ).

3. Определение стоимости работ (услуг)

4.1. Цены (тарифы) на платные услуги Учреждения устанавливаются на основании данных «Сборника расценок на работы по содержанию и текущему ремонту внутриквартирного оборудования, не относящегося к общему имуществу в многоквартирном доме» (далее – Сборник расценок), утвержденного руководителем Учреждения с учетом средних рыночных цен на аналогичные работы (услуги).

4.2. Пересмотр установленных цен (тарифов) производится при возникновении необходимости с их публикацией на официальном сайте Учреждения.

4.3. Учреждение в праве устанавливать экономически обоснованные скидки, гарантии на проводимые работы, а также проводить иные маркетинговые компании, направленные на привлечение потребителей.

Учреждение принимает на себя обязанность обеспечить максимальную степень информирования об оказываемых им платных услугах, для чего доводит указанную информацию до граждан путем размещения информационных досках у подъездов, в помещениях Учреждения, ОДС и т.д.

4.4. Стоимость отдельных видов работ, не вошедших в Сборник расценок, связанных с индивидуальными требованиями Заказчика, определяется по сметам, составляемым с использованием Территориальных сметных нормативов для Москвы ТСН-2001, или на основании договорной цены, и утверждается Главным инженером после согласования с Заказчиком.

4.5 После поступления платной заявки в Системе учета заявок «Единый диспетчерский центр» уполномоченное приказом директора Учреждения должностное лицо определяет прогнозный объем работ и производит их предварительную оценку с применением цен (тарифов), установленных в порядке, определяемом в п.4.1. настоящего Положения. Указанные данные им отражаются в наряд-заказе (приложение 2) с указанием предварительной стоимости выполняемых работ.

В случае если заявитель не согласен с предварительной стоимостью работ, заявка отклоняется.

4.6. После определения стоимости бланк-наряд заказа, договора передается исполнителю.

4.5. Бланки наряд-заказов являются документами строгой отчетности и изготавливаются, хранятся, учитываются в соответствии с установленными для данного вида документов правилами.

4.6. При установлении ответственным исполнителем на месте выполнения заказа необходимости уточнения видов работ (услуг) он вносит указанные работы в бланк наряд-заказа собственноручно и незамедлительно сообщает перечень уточненных работ должностному лицу, уполномоченному на проведение оценки стоимости работ. При получении данных о стоимости работ с учетом их уточненного объема, окончательная цена доводится до сведения заявителя.

4.7. При необходимости приобретения материалов для проведения работ ответственный исполнитель имеет право получить для их приобретения аванс от заказчика с указанием его суммы в договоре. Сумма полученного аванса учитывается при окончательном расчете с заказчиком. На основании данных наряд-заказа бухгалтерия отражает полученные от Заказчика в виде аванса суммы в бухгалтерском учете.

4.8. При выполнении работ с использованием материалов Заказчика Исполнитель не несет ответственности за их качество.

4.9. В случае проведения аварийных работ указание предварительной стоимости работ не производится, определение их стоимости определяется исходя из их фактически выполненного объема.

4.10. Приказом директора Учреждения создается комиссия по определению обоснованности смены признака платности заявок. Руководитель комиссии – заместитель директора Учреждения по безопасности. Комиссия не реже 1 раза в месяц рассматривает обоснованность снятия признака платности по каждой исполненной заявке за истекший период. Заместитель директора Учреждения обязан в отношении не менее 30% платных заявок (признак учитывается на момент поступления заявки в СУЗ) провести проверку фактически выполненных работ (услуг) с определением сумм, полученных ответственным исполнителем и объема выполненных им работ.

5. Порядок оказания платных услуг физическим лицам. Оплата выполненных работ.

5.1. При прибытии на место проведения работ, после согласования с заявителем окончательной стоимости работ ответственный исполнитель предоставляет ему договор на выполнение работ для подписания. Договор составляется в 2 экземплярах по одному для каждой из сторон.

При этом наряд-заказ печатается на оборотной стороне договора.

5.2. После выполнения работ (услуг) заказчик заполняет наряд-заказ в части проставления своей подписи о приемке выполненных работ (услуг).

5.3. Ответственный исполнитель информирует заявителя об установленном на работы (услуги) гарантийном сроке.

5.4. В случае некачественного исполнения заявки стоимость гарантийного ремонта удерживается с ответственного исполнителя из сумм начисленных выплат за выполнение работ по приносящей доход деятельности за период, в котором выполнялся гарантийный ремонт.

5.5. После подписания документов о приемке выполненных работ ответственный исполнитель информирует заявителя о способах оплаты:

- наличными денежными средствами;
- безналичная оплата с использованием POS-терминала;
- безналичная оплата через кредитные учреждения на счет ГБУ;
- наличными в кассу Учреждения;

5.6. До окончания рабочего дня (смены) ответственный исполнитель сдает исполненные договоры, наряд-заказы, полученные от Заявителей наличные денежные средства в бухгалтерию Учреждения;

5.7. Главный бухгалтер не реже 1 раза в неделю обязан сверять находящиеся у ответственных лиц бланки наряд-заказов с перечнем сданных Исполнителями бланков указанных документов на предмет изъятия, порчи или утраты бланков наряд-заказов.

5.8. Порядок документооборота в отношении определения объема выполненных каждым ответственным исполнителем для начисления ему выплат за выполнение платных работ (услуг) определяется учетной политикой Учреждения.

5.9. Прием, обработка, выполнение заявок на оказание платных услуг физическим лицам производится в соответствии с «Регламентом оказания платных услуг ГБУ города Москвы «Жилищник» районов ЦАО».

5.10. Выявленные при выполнении заявки дополнительные работы оформляются по отдельному заказ-наряду.

6. Порядок оказания платных услуг юридическим лицам.

6.1. Оказание услуг юридическим лицам осуществляется на договорной основе. Подтверждением факта исполнения обязательств Исполнителя является подписанный акт сдачи-приемки выполненных работ.

7. Права и ответственность.

7.1. Персональная ответственность за контролем доступа к инженерным сетям при оказании платных услуг возлагается на Главного инженера учреждения и Начальника производственного участка.

7.2. Исполнитель несет персональную ответственность за порчу имущества, материалов Заказчика в соответствии с действующим законодательством. Решение о привлечении Исполнителя к ответственности принимается комиссией Учреждения.

7.3. Исполнитель имеет право на дополнительные стимулирующие выплаты за каждую выполненную заявку в размере, определяемом распорядительным документом Учреждения, или иными правовыми актами.

7.4. Исполнитель не вправе самостоятельно принимать решение или каким-либо образом влиять на изменение статуса или отмену платной заявку без согласования с непосредственным руководителем и согласия Начальника производственного участка.

8. Порядок расходования средств, полученных от платных услуг

6.1. Доходы, полученные при оказании платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.2. Средства, полученные от платных услуг, могут быть использованы для целей:

- укрепления материально-технической базы Учреждения;
- приобретения предметов хозяйственного назначения, оборудования;
- материального стимулирования работников Учреждения.

6.3. Контроль за целевым использованием денежных средств, полученных за оказание платных услуг, возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящее Положение вводится в действие с момента подписания.

Приложения:

1. форма договора на выполнение работ;
2. форма наряд-заказа.

Форма договора на выполнение работ

Я, _____, паспорт серия _____ номер _____, зарегистрированный(ная) по адресу _____,

с одной стороны, и ответственный представитель директора ГБУ «Жилищник _____ района», назначенный приказом от _____ № _____ с другой стороны, заключили настоящей договор о возмездном оказании услуг.

С перечнем, стоимостью, адресом и гарантийным сроком выполняемых работ, указанных в наряд-заказе на обратной стороне данного бланка согласен(на). Обязательства по оплате оказываемых услуг со своей стороны подтверждаю. Со ст.779-783 ГК РФ ознакомлен(а).

Для приобретения:

№п/п	Наименование приобретаемых за счет заказчика материалов	Кол-во	Сумма (руб)

(дата)

(подпись заказчика)

Ответственный представитель ГБУ «Жилищник района»

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

по приходному кассовому ордеру № _____ от «____» _____ 2017г.
получен аванс в сумме _____.

Форма наряд-заказа

Заказ-наряд:	№ _____		
Государственное бюджетное учреждение города Москвы "Жилищник района _____"	Юридический адрес:		
	Фактический адрес:		
	ИНН		
	ОГРН/ ОГРНИП		

Заказчик:

Адрес: _____

Телефон: _____ -

№ в прейскуранте	Вид услуги/товара:	Стоимость, руб.:	
		предварительная	фактическая
	Итого:		

Срок гарантии на выполненные работы – ___ месяцев

Предварительный расчет стоимости произвел: _____

Работу выполнил: _____

(Ф.И.О., подпись исполнителя)

М.П. _____

Проведёнными работами удовлетворён, претензий не имею _____

(подпись заказчика)

Оплату произвёл: предоплата - _____

постоплата - _____

Дата: _____