|  |
| --- |
| **Приложение №1**  **К приказу №**  **От «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021**  **«Утверждаю»**  И. о. руководителя ГБУ «Жилищник района Лефортово»  **С. Г. Никогосян**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **« »\_\_\_\_\_\_20 г.** |

**Положение**

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

**Москва 2022 г.**

Настоящее Положение о выполнении работ по содержанию и текущему ремонту внутриквартирного оборудования, не входящего в состав общего имущества многоквартирных домов на платной основе, 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 Лефортово» (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 учёта и распределения средств получаемых от оказания платных услуг.

1. **Общие положения**
   1. Положение об оказании платных услуг Учреждения разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Постановлением Госстроя РФ от 27.07.2003 года № 170 «Об утверждении правил и норма технической эксплуатации жилищного фонд», Постановления 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»
   2. Под платными услугами в настоящем Положении понимаются услуги, предоставляемые на возмездной основе как физическим, так и юридическим лицам с использованием имущества города Москвы для выполнения работ и оказания услуг.
   3. Деятельность по оказанию платных услуг является дополнительной к основным видам деятельности и не должна препятствовать осуществлению видов деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения.
   4. Платные услуги не могут оказываться взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой из средств бюджета.
   5. Порядок оказания платных услуг физическими и юридическим лицам не зависит от правового статуса занимаемого помещения (наем, аренда или частная собственность).
   6. Оказание платных услуг осуществляется в целях:

- повышения эффективности предоставления Учреждением государственных услуг;

- привлечение дополнительных финансовых средств и укрепления материально-технической базы Учреждения;

- удовлетворения потребностей физических и юридических лиц в услугах по техническому обслуживанию жилых и нежилых помещений, производство ремонтно-строительных, бытовых и прочих видов услуг (работ).

1.7 Положение обязательно для использования всеми подразделениями Учреждения.

**2.Основыне понятия и термины**

Для людей 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 для оказания 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)**

3.1 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 выполняемые работы (услуги).

3.2 Заказчик обязан оплатить выполненную исполнителем в полном объеме работу после ее принятия потребителем. С согласия Заказчика работа может быть оплачена им при заключении договора в полном размере или путем выдачи аванса.

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

3.4 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 на информационных досках у подъездов, в помещениях Учреждения, ОДС и т.д.

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

3.6 После поступления платной заявки в Системе учета заявок «Единый диспетчерский центр» уполномоченное приказом Руководителя Учреждения должностное лицо определяет прогнозный объем работ и производит их предварительную оценку с применением цен (тарифов), установленных в порядке, определяемом в п 3.1. настоящего Положения. Указанные данные им отражаются в наряд-заказе с указанием предварительной стоимости выполняемых работ.

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

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

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

3.9 При установлении ответственным исполнителем на месте выполнении заказа необходимости уточнения видов работ (услуг) он вносит указанные работы в бланк наряд-заказ 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.

3.10 При необходимости приобретения материалов для проведения работ ответственный исполнитель, с согласия Заказчика, 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.

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

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

3.13 Приказом Руководителя Учреждения создается комиссия по определению обоснованности смены признака платности заявок.

Руководитель комиссии – Заместитель руководителя по эксплуатации, Главный инженер. Комиссия не реже 1 раза в месяц рассматривает обоснованность снятия признака платности по каждой исполненной заявке за стекший период. Заместитель Руководителя Учреждения обязан в отношении не менее 30% платных заявок (признак учитывается на момент поступления заявки в СУЗ) провести проверку фактически выполненных работ (услуг) с списком сумм, полученных ответственным исполнителем и объема выполненных им работ.

**4.Порядок оказания платных услуг физическим лицам, Оплата выполненных работ.**

4.1 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.

4.2 После выполнения работ (услуг) заказчик заполняет наряд-заказ в части предоставления своей подписи о приемки выполненных работ (услуг).

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

4.4 В случае некачественного исполнения заявки стоимость гарантийного ремонта удерживается с ответственного исполнителя из сумм начисленных из выплат за выполнение работ не приносящих доходной деятельности за период в котором выполнялся гарантийный ремонт.

4.5 После подписания документов о приёмке выполненных работ ответственный исполнитель информирует заявителя о способах оплаты:

- Безналичная оплата с использованием POS-терминала;

- Безналичная оплата через кредитные учреждения на счет ГБУ;

4.6 До окончания рабочего дня (смены) ответственный исполнитель сдает не оплаченные договоры, наряд-заказы, полученные от Заявителей в бухгалтерию Учреждения.

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

4.8 Прием, обработка, выполнения заявок на оказание платных услуг ответственным лицом проводится в соответствии с «Регламентом оказания платных услуг ГБУ города Москвы «Жилищник» районов ЮВАО».

4.9 Выявленные при выполнении заявок дополнительные работы оплачиваются по отдельному заказ-наряду.

**5.Порядок оказания платных услуг юридическим лицам**

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

**6.Права и ответственность.**

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

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

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

6.4 Исполнитель не в праве самостоятельно принимать решение или каким-либо образом влиять на изменение статуса или отмену платной заявки без согласования с непосредственным руководителем и согласия Начальника производственного участка.

**7.Порядок расходования средств, полученных от платных услуг**

7.1 Доходы, полученные при оказании платных услуг, и приобретенное от таких доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

- укрепления материально-технической базы Учреждения;

- приобретения предметов хозяйственного назначения, оборудования;

- материального стимулирования работников Учреждения.

7.3 Контроль за целевым использованием денежных средств, полученных за оказание платных услуг, возлагается на заместителя руководителя по экономике и финансам.

**8.Заключительные положения**

8.1 Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2 Настоящее положение вводится в действие с момента подписания.