



Юго - Восточный Административный Округ
Государственное Бюджетное Учреждение города Москвы
«Жилищник Нижегородского района»

Нижегородская ул., д. 58, к. 2, Москва, 109052,

Тел/Факс: 8-195-671-62-63 E-mail: dez_nizgor@yandex.ru

<http://nizhegorodskiy.nvaogbu.ru>

ОКНО 11424418; ОГРН 1157746065451. ИНН-КПП 7722315281-772201001

ПРИКАЗ

22.10.2020 г.

№ 69-П

Об утверждении расценок, положений и регламентов по платным услугам, предоставляемым Учреждением

В целях организации деятельности Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник Нижегородского района» в части оказания платных услуг физическим и юридическим лицам.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2021 г.:

- Положение «Об оказании платных услуг по содержанию и текущему ремонту внутриквартирного, оборудования, не входящего в состав общего имущества многоквартирных домов на платной основе». (Приложение № 1).

- Регламент оказания платных услуг ГБУ города Москвы «Жилищник Нижегородского района» по заявкам в ЕДЦ. (Приложение № 2).

- Регламент взаимодействия структурных подразделений ГБУ «Жилищник Нижегородского района» по реализации доходной деятельности. (Приложение № 3).

- «Сборник расценок на 2021 г. ГБУ «Жилищник Нижегородского района» на работы по содержанию и текущему ремонту внутриквартирного оборудования, не относящегося к общему имуществу в многоквартирном доме» (Приложение № 4);

- Расценки ГБУ «Жилищник Нижегородского района» на основные виды работ в части благоустройства и эксплуатации жилых и нежилых строений» (Приложение № 5);

2. Утвердить состав рабочей группы по организации доходной деятельности ГБУ «Жилищник Нижегородского района»:

Председатель группы – начальник договорного отдела А.В. Родина;

Члены группы:

- ведущий специалист договорного отдела - Г.С. Бурцева;

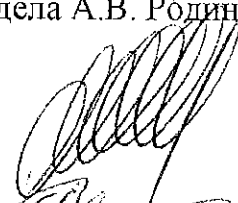
- инженер, 1 кат. отдела благоустройства – С.Н. Петров;
- начальник 1 участка- А.Н. Дусаева;
- начальник 2 участка – А.Ю. Павлов;
- начальник 3 участка – А.И. Глинкин;
- начальник 4 участка – Л.Н. Адгамова.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа, в части оплаты услуг возложить на заместителя руководителя по экономике и финансам О.В. Борискину.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа, в части исполнения положения об оказании платных услуг по содержанию и текущему ремонту внутриквартирного оборудования, не входящего в состав общего имущества многоквартирных домов, оказание услуг по благоустройству и эксплуатации нежилых зданий, а также регламента оказания платных услуг населению и юридическим лицам возложить на заместителя руководителя по эксплуатации, главного инженера А.С. Николаева, заместителя руководителя по общим вопросам Е.Б. Бурову, заместителя руководителя по содержанию и благоустройству С.Н. Михайлова.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа, в части заключения договоров с учетом утвержденных расценок, проектов договоров и документы, подтверждающие выполнение работ или услуг, возложить на начальника договорного отдела А.В. Родину.

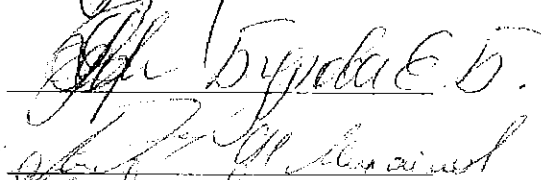
Руководитель

Р.А. Минаков

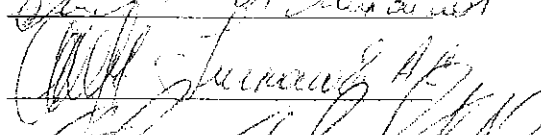
С приказом ознакомлен(а)


 Бурова Е.Б.

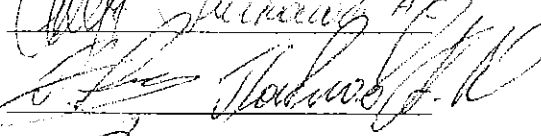
С приказом ознакомлен(а)


 Минаков Р.А.

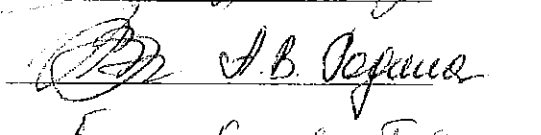
С приказом ознакомлен(а)


 Николаев А.С.

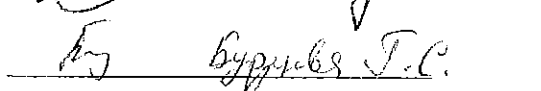
С приказом ознакомлен(а)


 Павлов А.Ю.

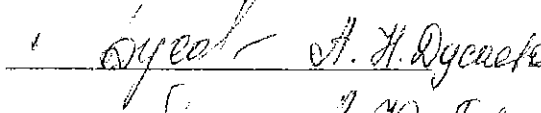
С приказом ознакомлен(а)


 Родин А.В.

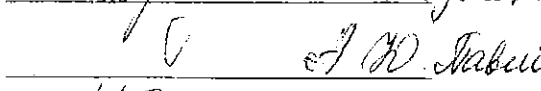
С приказом ознакомлен(а)


 Петров С.Н.

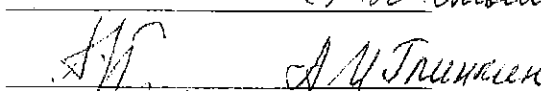
С приказом ознакомлен(а)


 Дусаева А.Н.

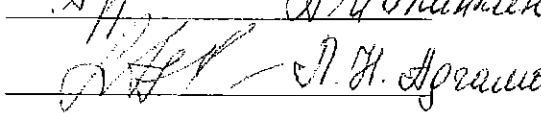
С приказом ознакомлен(а)


 Глинкин А.И.

С приказом ознакомлен(а)


 Адгамова Л.Н.

С приказом ознакомлен(а)


 Адгамова Л.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оказании платных услуг по содержанию и текущему ремонту внутриквартирного оборудования, не входящего в состав общего имущества многоквартирных домов на платной основе

Настоящее Положение об оказании платных услуг по содержанию и текущему ремонту внутриквартирного оборудования, не входящего в состав общего имущества многоквартирных домов, для собственников и нанимателей жилых помещений Нижегородского района разработано с целью удовлетворения потребностей населения и организаций в дополнительных (платных) услугах по техническому обслуживанию, проведению ремонтно – строительных работ, повышения доходности учреждения.

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

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

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании платных услуг ГБУ «Жилищник Нижегородского района» 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 РФ 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, так 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, 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 лицам 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 платных работ (услуг).

3. Определение стоимости работ

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 аналогичные работы (услуги).

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

3.3. Учреждение вправе 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 на информационных досках у подъездов, в помещениях Учреждения, ОДС и т.д.

3.4. 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 -2012-2020 по состоянию на 01.01.2020

г., или на основании договорной цены, и утверждается после согласования с Заказчиком.

3.5. После поступления платной заявки в системе учета заявок «Единый диспетчерский центр» сотрудник Диспетчерской службы 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 доводятся до Заказчика и отражаются в Договоре оказания услуг с предварительной стоимостью выполняемых работ.

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

3.6. После определения стоимости договор передается Исполнителем Заказчику для подписания.

3.7. Работы производятся из материала Заказчика. Исполнитель не несет ответственности за качество материалов.

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

4. Порядок оказания платных услуг физическим лицам.

Оплата выполненных работ.

4.1. Заявки населения на оказание платных услуг принимает ОДС и передает в работу ответственным лицам. При прибытии на место проведения работ, после согласования с Заявителем окончательной стоимости работ ответственный исполнитель предоставляет ему Договор на выполнение работ для подписания, или заказ-наряд, в котором указывается перечень работ и стоимость. Договор составляется в 2 экземплярах по одному для каждой стороны. Заявителю выписывается квитанция для оплаты.

4.2. Оплата по договору оказания услуг осуществляется через банк на безналичной основе, путем перечисления денежных средств на лицевой счет ГБУ «Жилищник Нижегородского района».

4.3. Оказание услуг на возмездной основе осуществляется путем 100% предоплаты Заказчика, если иное не предусмотрено условиями договора.

4.4. После выполнения работ (услуг) Заказчик подписывает предоставленный исполнителем Акт сдачи – приемки выполненных работ в двух экземплярах. Ставит дату и подпись, печать.

4.5. Ответственный исполнитель информирует Заказчика об установленном на работы (услуги) гарантийном сроке. Гарантийный срок определяется условиями договора. В случае применения заказ-наряда, гарантийные обязательства не распространяются на материалы.

4.6. До окончания рабочего дня (смены) ответственный исполнитель сдает исполненные Договоры, Заказ-наряды, Акты выполненных работ, полученные от Заказчика Мастеру участка. Мастер участка передает

вышеуказанные документы в договорной отдел ГБУ «Жилищник Нижегородского района».

4.6. Прием, обработка, выполнение заявок на оказание платных услуг физическим лицам производится в соответствии с «Регламентом оказания платных услуг».

5. Порядок оказания платных услуг юридическим лицам.

5.1. Оказание услуг юридическим лицам осуществляются на договорной основе. Подтверждением факта исполнения обязательств Исполнителя по договору, 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 Начальника соответствующего участка.

6.2. Исполнитель несет персональную ответственность за порчу имущества, 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 участка.

7. Порядок расходования средств, полученных от платных услуг

7.1. Доходы, полученные при оказании платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают 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;
- иные нужды учреждения.

7.3. Контроль за целевым использованием денежных средств, полученных за оказание платных услуг, возлагается на Заместителя Руководителя по экономике и финансам Учреждения.

8. Заключительные положения

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

8.2. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом.

Положение подготовлено:
Начальник Договорного отдела

A handwritten signature in black ink, appearing to read "А. В. Родина". The signature is stylized and written in a cursive script.

РЕГЛАМЕНТ
Оказания платных услуг ГБУ города Москвы
«Жилищник Нижегородского района» по заявкам в ЕДЦ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент оказания платных услуг государственным бюджетным учреждением города Москвы «Жилищник Нижегородского района» (далее - регламент) разработан в целях обеспечения порядка и повышения качества оказания платных услуг (работ) по заявкам, поступающим в систему учета заявок «Единый диспетчерский центр».

1.2. Регламент устанавливает порядок работы в системе учета заявок «Единый диспетчерский центр» и других информационных системах, предназначенных, в том числе для оказания платных услуг.

2. Основные определения и сокращения.

2.1. Система учета заявок «Единый диспетчерский центр» - далее ЕДЦ.

2.2. Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник Нижегородского района» - далее Учреждение.

2.3. Диспетчерская служба Учреждения – далее ДС.

2.4. Мастерский участок – далее МУ.

2.5. Физическое или юридическое лицо, являющееся собственником, нанимателем помещения, либо на законных основаниях пользующиеся данным помещением, обратившееся за оказанием платных услуг (работ) в Учреждение – далее Заявитель.

2.6. Работник Учреждения (сантехник, электрик, сварщик и т.д.), непосредственно выполняющий работы по заявке – далее Исполнитель.

3. Порядок работы при оказании платных услуг (работ) по заявкам, поступившим в ЕДЦ.

3.1. Работа при оказании платных услуг (работ) по заявкам, поступающим в ЦДС осуществляется в сети Internet, на веб-странице <http://185.26.54.31>, а также непосредственно напрямую в диспетчерскую службу, либо от представителей рабочей группы по организации доходной деятельности ГБУ «Жилищник Нижегородского района».

3.2. С момента поступления заявки в ЕДЦ (ДС, МУ) в раздел «Новые» со статусами «Платная» и «Бесплатная/платная» (далее – Платные заявки»), начинается работа специалистов ДС по обработке заявки в ЕДЦ. «Платные заявки» поступают в ЕДЦ в раздел «Новые» через Колл-центр или путем создания специалистом ДС при личном обращении Заявителя.

3.3. После поступления «Платной заявки» в ЕДЦ и принятия в работу специалист ДС выполняет обработку заявки и в течении 5-10 мин. передает на исполнение на МУ. В случае поступления заявки со статусом платная/бесплатная специалист ДС связывается с Заявителем и осуществляет уточнение информации по заявке. После получения необходимой информации по заявке специалист ДС определяет ее статус.

Отклонение «Платной заявки» осуществляется специалистами ДС только после уточнения обстоятельств у Заявителя.

3.4. В случае если заявитель выразил своё несогласие со стоимостью, специалист ДС в ЕДЦ переводит заявку в статус «Отклонены» с выбором причины отклонения «Стоимость не согласована заявителем».

3.5. В случае если Заявитель выразил согласие на оказание услуг, специалист ДС обязан:

- Согласовать желаемое время прихода исполнителя на заявку, внести в ЕДЦ согласованное время в поле «Желаемое время»;
- Предложить заявителю оплатить работы через отделение банка по квитанции.

3.6. Специалист ДС определяет ответственного исполнителя и вносит в программу в поле «Исполнитель» ФИО исполнителя и переводит заявку в ЕДЦ в статус «На выполнение».

В Информационной системе специалист ДС изменяет этап в задании на «В работе». Исполнитель при получении и ознакомлении с заданием приступает к исполнению. Срок исполнения заявки до 5 суток.

3.7. После выполнения и принятия работ в полном объеме, специалист ДС вносит в ЕДЦ в поле «Согласованная стоимость» сведения о стоимости работ, в поле «Вид выполненных работ» сведения о виде выполненных работ, добавляет комментарии на основании отчета Исполнителя и сохраняет заявку.

4. Порядок работы оказания платных услуг юридических лиц на договорной основе.

4.1. Работа при оказании платных услуг юридическим лицам на договорной основе, осуществляется ответственными лицами.

4.2. Ответственные лица утверждены приказом по ГБУ «Жилищник Нижегородского района».

4.3. В течении двух часов с момента поступления заявки на оказания работ/услуг от юридического лиц, Исполнитель (ответственное лицо)

выходит на объект и составляет техническое задание, затем передает данные сметчику. Сметчик составляет смету и направляет ее в договорной отдел.

4.5. После получения и согласования сметы с Заказчиком, подписывается договор на оказание возмездных услуг, между ГБУ «Жилищник Нижегородского района» и юридическим лицом.

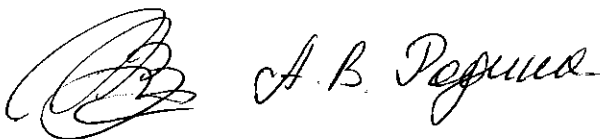
4.6. Договорной отдел передает информацию Исполнителю. Исполнитель, согласовывает время проведения работ с Заказчиком и направляет специалиста для проведения работ оказания услуг.

4.7. После окончания работ/оказания услуг Исполнитель и Заказчик подписывают Акт приема-передачи работ/услуг.

4.8. На основании подписанного сторонами договора и в соответствии с условиями договора, Заказчику выставляются документы на оплату. Если в течении 3-х дней Акт выполненных работ не подписан Заказчиком и им не представлен мотивированный отказ от подписания Акта выполненных работ, Акт считается подписанным без замечаний и разногласий.

Регламент подготовлен:

Начальник Договорного отдела

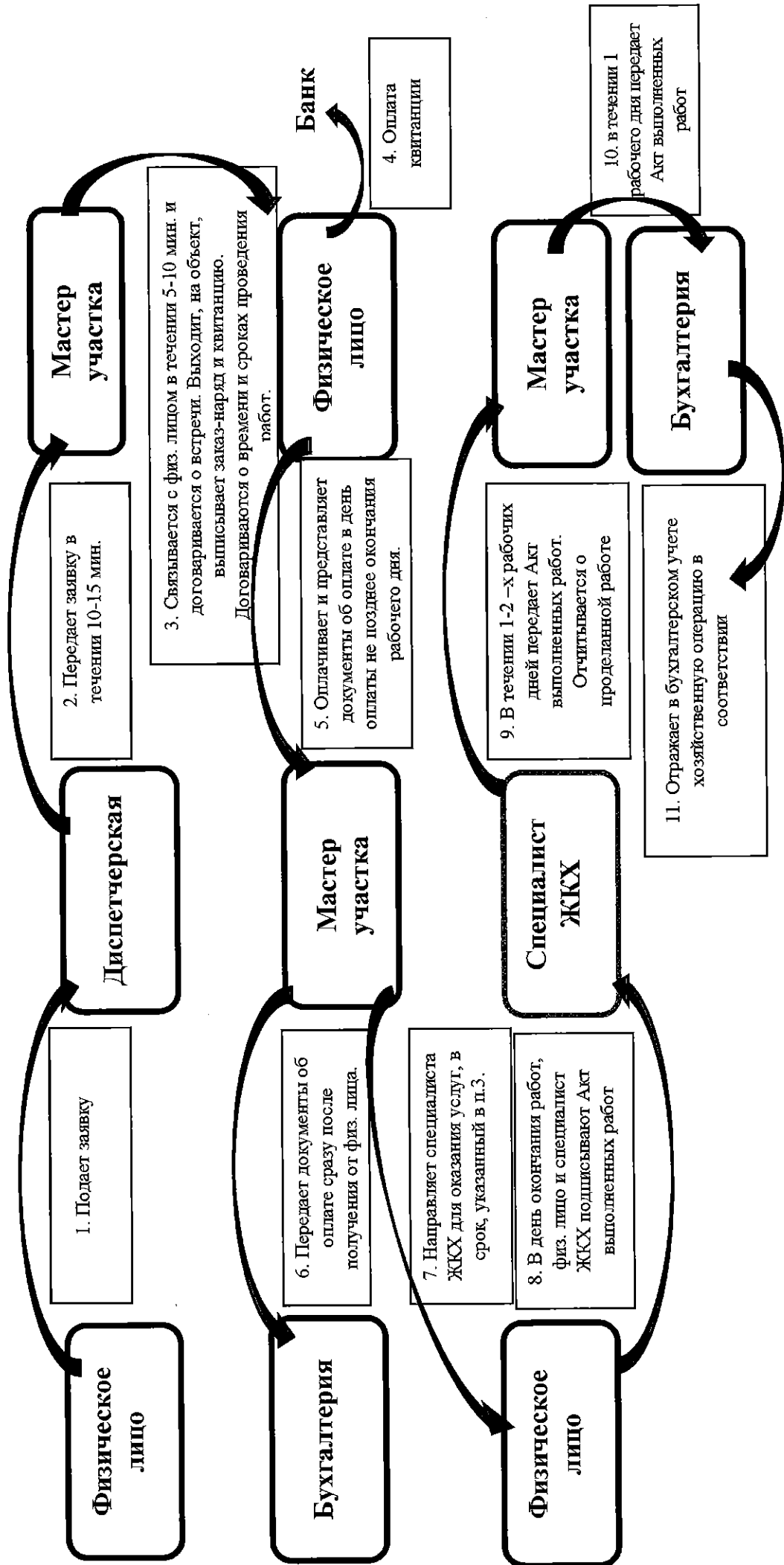


A.V. Пузина

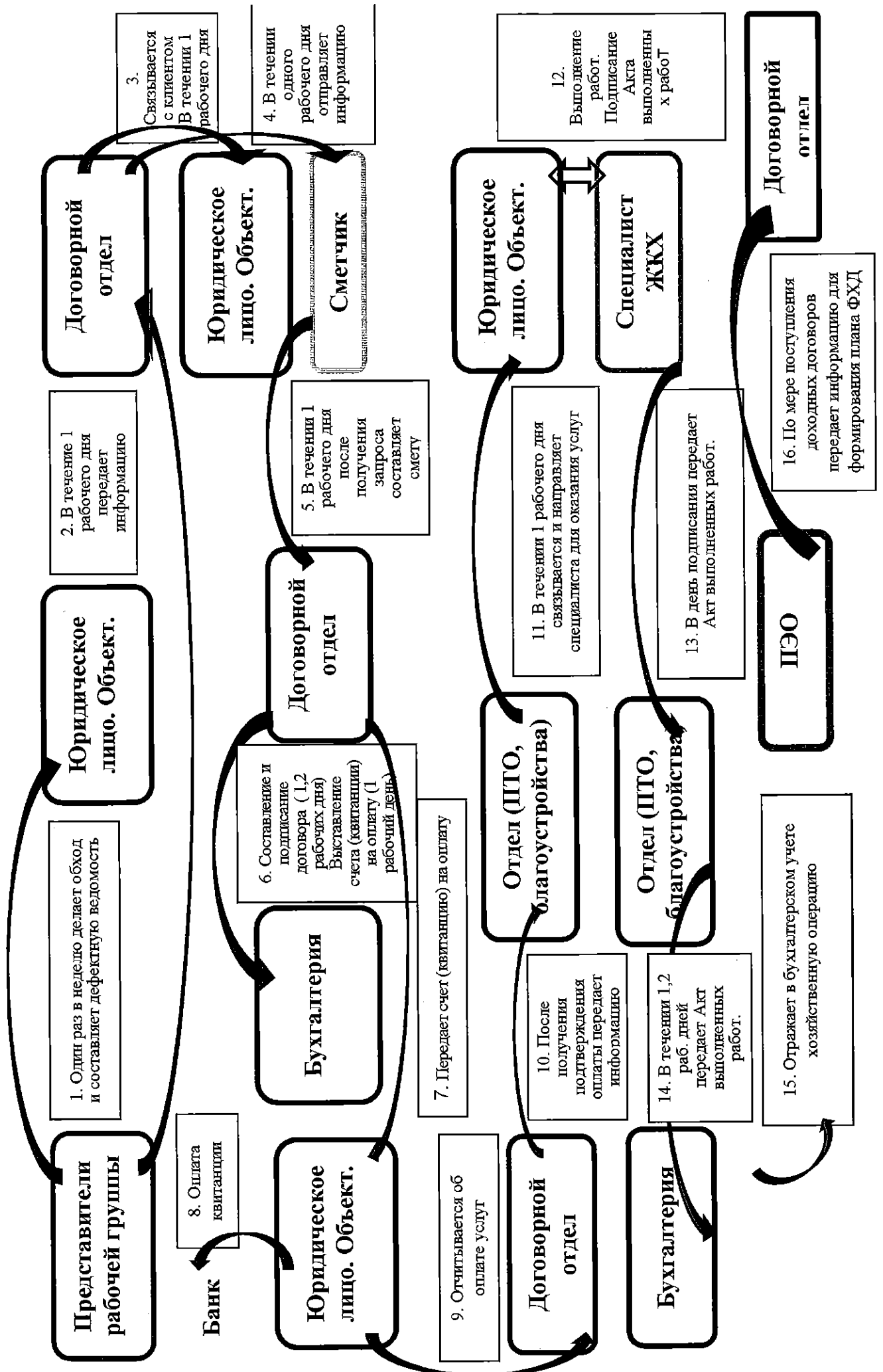
Приложение № 3
к Приказу № 69-П
от «22» октября 2020 г.

**Регламент взаимодействия структурных подразделений
ГБУ «Жилищник Нижегородского района»
по реализации доходной деятельности.**

**Регламент работы ГБУ «Жилищник Нижегородского района»
по оказанию платных услуг физическим лицам**



Регламент работы ГБУ «Жилищник Нижегородского района» по оказанию платных услуг юридическим лицам



Регламент взаимодействия структурных подразделений

ГБУ «Жилищник Нижегородского района»

по оказанию коммунальных услуг (ХВС, ГВС, Водоотведение, электроэнергия)
юридическим лицам, осуществляющих капитальный ремонт МКД.

