**Положение об оказании платных услуг (работ) для населения,
выполняемых ООО«УК А-Верхнеднепровский»**

1. Общие положения

Настоящее Положение принято в целях удовлетворения потребностей физических лиц в услугах (работах) по техническому обслуживанию квартир, проведения ремонтно-монтажных работ и прочих видов услуг, обеспечения материального стимулирования работников жилищно-коммунальной сферы.
Положение разработано для ремонтно-эксплуатационных бригад, выполняющих работы по обслуживанию жилищного фонда ООО «УК А-Верхнеднепровский»
Положение определяет основные принципы взаимоотношений заказчиков и исполнителей платных услуг. При этом установленный порядок за оказываемые услуги с физическими лицами не зависит от вида занимаемого жилья (наем, аренда или частная собственность).

2. Виды услуг (работ), предоставляемых в соответствии с настоящим Положением

Настоящее Положение регулирует предоставление физическим лицам платных услуг (работ), оказываемых сверх включенных в тариф на содержание и ремонт жилищного фонда. ООО «УК А-Верхнеднепровский» предоставляет следующие виды платных услуг (работ) за счет средств граждан:

- санитарно-технические;
- электротехнические.

3. Порядок оказания платных услуг.

1. Оказание платных услуг производится на основании заявок на оказание платных услуг (работ), подаваемых физическими лицами. Диспетчер или соответствующее должностное лицо, принимающие заявку, обязаны принять и дать разъяснение по дальнейшему проведению работы.
2. Заявки от физических лиц на оказание платных услуг принимаются секретарем организации (или Диспетчером) и регистрируются в специальном журнале.
3. Мастер проводит осмотр на месте (в квартире) и определяет объемы необходимых работ. На основании осмотра оформляется «Наряд» на выполнение необходимых работ (услуг).
4. «Наряд» оформляется в сроки, зависящие от видов и объемов работ, но не более 10-ти дней. При большом объеме работ, по согласованию с заказчиком, сроки могут быть увеличены.
5. Оформление «Наряда» и производство работ разрешается только при отсутствии задолженности жильца по коммунальным платежам перед ООО «УК А-Верхнеднепровский».
6. «Наряд» оформляется в двух экземплярах (Заказчику, в бухгалтерию Исполнителя)
7. «Наряд» оформляется с указанием полного перечня работ, стоимости работ, подлежащих выполнению.
8. Бланки «Наряда» являются документом строгой отчетности, их выдача и учет ведется в Журнале по учету заявок.
9. До выполнения работ и оплаты «Наряд» проходит проверку и утверждается руководителем организации или Главным инженером.
10. Стоимость услуг (работ) определяется в соответствии с утвержденным Прейскурантом цен (Приложение № 2,3).
11. Стоимость отдельных видов работ, не вошедших в Прейскурант цен, связанных с индивидуальными требованиями заказчика, определяется по сметам, составленным по Единым нормам времени и расценок на строительные, монтажные и ремонтные работы (ЕНиР) на оказание платных услуг или на основании договорной цены, и утверждается Главным инженером после согласования с заказчиком.
12. Оплата работ производится при условии 100% (сто процентной) предоплаты. Информацию об оплате Заказчик представляет Руководителю организации или Главному инженеру.

13. Заказчик обязан создать необходимые условия для оказания услуги. В случае проведения ремонтных работ в стесненных условиях, создающие неудобства и снижающие производительность труда с Заказчика взимается дополнительная плата в размере 10% стоимости работ.
14. Заказчик обязан освободить место производства работ.
15. Срок исполнения заказа - в течение трёх дней с момента оплаты, срочного один день, с дополнительной оплатой в размере 10% к стоимости работ.
16. В случае неуплаты заказчиком «Наряда» в десятидневный срок с момента выдачи «Наряда» заказ признается аннулированным.
17. Если материалы для производства работ поставляет Заказчик, управляющая компания не несет ответственности за их качество.
18. Если в процессе выполнения ремонтных работ определилась необходимость проведения дополнительных работ, то эти работы оформляются по отдельному «Наряду».
19. «Наряд» считается выполненным при условии наличия отметки о принятии работ заказчиком.
20. По окончании работ их принимает Заказчик; Руководитель организации, Главный инженер или мастер.
21. По окончании работ оформленные «Наряды» передаются: Оригиналы - Заказчику, в бухгалтерию Исполнителю.
22. Если работа по техническим причинам не может быть полностью выполнена за один день, то заказчик отвечает за сохранность материала и правильное его использование.