**Утвержден общим собранием**

**членов ТСЖ «ВОСХОД» 13.04.2014**

**Протокол от 14. 04. 2014 № 01**

**Годовой план**

**содержания и ремонта общего имущества и предоставления коммунальных услуг**

**в многоквартирном доме № 22 по ул. Шоссейной г. Майкопа на 2014 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Отв. лицо | отм. об исп. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1** | **Управление общим имуществом в многоквартирном доме:** |  |  |  |
| 1.1. | прием, хранение технической документации на МКД и иных связанных с управлением домом документов, предусмотренных Правилами содержания общего имущества в МКД, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491, в порядке, установленном настоящими Правилами, а также их актуализация и восстановление (при необходимости); | постоянно | председ.  правл. |  |
| 1.2. | организация рассмотрения общим собранием членов товарищества вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом; | при подготовке собрания | правление |  |
| 1.3. | организация оказания услуг и выполнения работ |  | председ.  правл. |  |
| 1.4. | взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом | ежемесячно | председ.  правл. |  |
| 1.5. | организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом, и коммунальные услуги | ежемесячно | председ.  правл. |  |
| 1.6. | обеспечение контроля за исполнением решений собрания, выполнением перечней услуг и работ, повышением безопасности и комфортности проживания, а также достижением целей деятельности по управлению многоквартирным домом | ежемесячно | правление. |  |
| **2** | **Содержание общего имущества** |  |  |  |
| 2.1. | осмотр общего имущества осуществляемый специализированными организациями | ежемесячно | председ.  правл. |  |
| 2.2. | осмотр общего имущества осуществляемый ответственными лицами | 2 раза/нед. | сантехник |  |
| 2.3. | обеспечение готовности внутридомовых инженерных систем электроснабжения и электрического оборудования к предоставлению коммунальной услуги электроснабжения | ежемесячно | правление |  |
| 2.4. | поддержание помещений, входящих в состав общего имущества, в состоянии, обеспечивающем установленные температуру и влажность в таких помещениях: | ежемесячно |  |  |
| 2.5. | уборка и санитарно-гигиеническая очистка помещений общего пользования | 2 раза/нед. | уборщица |  |
|  | уборка и санитарно-гигиеническая очистка земельного участка, входящих в состав общего имущества | ежедневно | дворник |  |
| 2.6. | сбор и вывоз твердых и жидких бытовых отходов | ежедневно | ООО «Транс Сервис» |  |
| 2.7. | содержание и уход за элементами озеленения и благоустройства, а также иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства этого многоквартирного дома объектами, расположенными на земельном участке, входящем в состав общего имущества; | постоянно | собственники |  |
| 2.8. | подготовка общего имущества к сезонной эксплуатации | август | ООО «ЮГ Автоматика»,  ТСЖ «Восход» |  |
| 2.9. | содержание общего имущества (крыши, чердака, подвала, мест общего пользования) | постоянно | ТСЖ «Восход» |  |
| 2.10 | проведение мероприятий по энергосбережению, повышению энергетической эффективности | июнь-июль | ТСЖ «Восход» |  |
| 2.11 | - обеспечение установки и ввода в эксплуатацию общедомового прибора учета ХВС, а также надлежащая эксплуатация (осмотры, техническое обслуживание, поверка приборов учета и т.д.) общедомовых приборов учета; | август | ООО «ЮГ Автоматика»,  ТСЖ «Восход» |  |
| **3** | **Иная деятельность, направленная на достижение целей управления:** |  |  |  |
| 3.1 | ведение бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; | постоянно | бухгалтер |  |
| 3.2 | формирование и сдача отчетности в налоговый орган; | ежемесячно | бухгалтер |  |
| 3.4 | формирование и предоставление отчетности в фонд Социального страхования; | ежемесячно | бухгалтер |  |
| 3.5 | формирование и предоставление отчетности в Пенсионный фонд; | ежемесячно | бухгалтер |  |
| 3.6 | формирование и предоставление статистической отчетности; | ежемесячно | бухгалтер |  |
| 4 | **Предоставление коммунальных услуг** |  |  |  |
| 4.1. | Приобретение коммунальных ресурсов у ресурсоснабжающих организаций | 1 раз/год | председ.  правл. |  |
| 4.2. | Предоставление потребителю коммунальных услуг | постоянно | председ.  правл. |  |
| 4.3. | Учет потребленных коммунальных ресурсов потребителями | 1 раз/мес. | председ.  правл. |  |
| 4.4. | Расчет с ресурсоснабжающими организациями за приобретенные коммунальные ресурсы | 1 раз/мес. | председ.  правл. |  |