**ГОДОВОЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по содержанию и ремонту общего имущества и предоставлению коммунальных услуг**

**в многоквартирном доме № 30 по ул. Щорса (ТСЖ «Авангард») в 2014 году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | . Техническое обслуживание конструктивных элементов здания |  | |  |
| 1.1 | Ремонт водосливов у 4-го подъезда | Апрель 2014 | |  |
| 2. | Техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем |  | |  |
| 2.1 | Техническое освидетельствование лифтов. | май | | 1 раз в год согласно регламенту |
| 2.2 | Осмотр общего имущества дома, обход квартир с осмотром состояния и показаний приборов учета. | апрель | | 1 раз в год |
| 2.3 | Гидропневматическая промывка тепловых сетей дома | Июнь – июль | | 1 раз в год согласно регламенту. |
| 2.4 | Проверка исправности водосточных воронок внутреннего водостока. Уборка кровли от мусора, наледи ,снега | Апрель 2014 | |  |
| 2.5 | Страхование лифтов | Декабрь 2014г. | | 1 раз в год согласно регламенту |
| 2.6 | Ремонт малых архитектурных форм, покраска, замена песка в песочнице | Май - июнь | |  |
| 2.7 | Посадка Цветочной рассады на клумбу и в вазоны. | . Июнь 2014г | |  |
| 2.8 | Сдача дома к отопительному сезону | Сентябрь | | согласно регламенту |
| 2.9 | Замена неисправных кранов в подвале на ГВС и ХВС. |  | |  |
| 2.10 | Замена вышедших из строя светильников на светодиодные. | В течение года | | . В соответствии с планом мероприятий энергоэффективности |
| 2.11 | Консервация-расконсервация элеваторных узлов | Май, сентябрь | | согласно регламенту |
| 2.12 | Аварийное обслуживание дома | В течение года | |  |
| 2.13 | Обслуживание общедомовых приборов учета | В течение года | |  |
| 2.14 | Обслуживание лифтов | В течение года | |  |
| 2.15 | Обслуживание электрохозяйства дома | В течение года | |  |
| 2.16 | Обслуживание теплохозяйства дома | В течение года | |  |
| 2.17 | Обслуживание водохозяйства и водоотведения дома | В течение года | |  |
| 2.18 | Сдача паспорта на готовность жилого дома к работе в осенне-зимний период. |  | |  |
| 3. | Содержание МОП и придомовой территории . |  | |  |
| 3.1 | Благоустройство придомовой территории (вывоз крупногабаритного мусора). |  | |  |
| 3.2 | Обслуживание придомовой территории | В течение года | |  |
| 3.3 | Уборка подъездов | В течение года | |  |
| 4. | Управление |  | |  |
| 4.1 | Организационная деятельность | В течение года | |  |
| 4.1.1 | Подготовка и проведение заседаний правления ТСЖ | В течение года | |  |
| 4.1.2 | Подготовка и проведение собраний ТСЖ | В течение года | |  |
| 4.1.3 | Прием жителей дома | В течение года | |  |
| 4.1.4 | Работа по заявлениям, заявкам и вопросам жителей  (в письменном, электронном виде и на сайте ТСЖ) | В течение года | |  |
| 4.1.5 | Взаимодействие с муниципальными и надзорными органами | В течение года | |  |
| 4.1.6 | Разработка и актуализация учредительных и внутренних документов ТСЖ, их регистрация в установленном порядке. | В течение года | |  |
| 4.1.7 | Работа с задолжниками по квартплате: уведомление, предупреждение, ограничение предоставления услуг | В течение года | |  |
| 4.1.8 | Проведение праздников | Июнь, декабрь | |  |
| 4.2 | Информационная деятельность |  | |  |
| 4.2.1 | Размещение документов ТСЖ на сайте администрации города Красноярска и сайте  минрегиона РФ в соответствии с постановлением правительства РФ № 731 | В течение года | |  |
| 4.2.2 | Размещение информации на сайте ТСЖ | В течение года | |  |
| 4.2.3 | Размещение информации на информационных досках в подъездах дома и в офисе ТСЖ | В течение года | |  |
| 4.2.4 | Размещение информации в квитанциях – извещениях по квартплате | В течение года | |  |
| 4.3 | Финансово-хозяйственная деятельность |  | |  |
| 4.3.1 | Сбор информации по показаниям ИПУ | Ежемесячно | |  |
| 4.3.2 | Начисление квартплаты, формирование квитанций, их доставка через почтовые ящики и через сайт ТСЖ | Ежемесячно | |  |
| 4.3.3 | Работа с поставщиками (документооборот, приемка работ и услуг, приобретение материалов, комплектующих и пр.) | В течение года | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 4.3.4 | . Работа по договорам с собственником нежилого помещения | В течение года | |  |
| 4.3.5 | Разработка сметы расходов ТСЖ на очередной год | Декабрь | |  |
| 4.3.6 | Формирование отчетности по смете расходов ТСЖ | Ежемесячно | |  |
| 4.3.7 | Подготовка и передача отчетов в ФСС, ПФ, ИФНС, статотчетность |  | | По регламенту |
| 4.3.8 | Взаимодействие с банком | В течение года | |  |
| 4.3.9 | Взаимодействие с УСЗН Кировского р-на г.Красноярска | В течение года | |  |
| 4.3.10 | Взаимодействие с департаментом городского хозяйства администрации г. Красноярска по субсидиям | В течение года | |  |
| 4.4 | Кадровая деятельность |  | |  |
|  | Обучение персонала |  | | По регламенту |
|  | Мероприятия по охране труда | | В течение года |  |
|  | Ведение кадровой документации (договора, табели, штатное расписание, график отпусков, приказы, больничные листы и пр.) | | В течение года |  |