

Перечень основных УСЛУГ Сервисной компании

по эксплуатации и управлению территорией КП Коркинский ручей.

Разделы квитанции на оплату услуг Сервисной компании

1. Управление территорией
2. Содержание объектов инфраструктуры
3. Содержание проездов.
4. Клининг территории.

Расшифровка услуг Сервисной компании

ЭКСПЛУАТАЦИЯ КП				
№	Наименование работ	Раздел квитанции	Периодичность	Месяцев в году
1. Административно – хозяйственные помещения				
1.1.	Влажная уборка административного помещения	4	3 раза в неделю	12
1.2.	Косметический ремонт административного здания	2	По мере необходимости	12
1.3.	Капитальный ремонт административного здания	2	По мере необходимости	12
1.4.	Обслуживание СОВ (Станция отчистки воды)	2	3 раза в неделю	12
1.5.	Обслуживание ЛОС	2	1 раз в год	март-ноябрь
1.6.	Техническое обслуживание газгольдера	2	2 раза в год	12
1.7.	Уборка мусора, сухих веток, листьев с прилегающей территории	2	Ежедневно	12
1.8.	Уборка снега с крыльца и фасада здания	2	Ежедневно	12
1.9.	Заправка газгольдера газом и проверка газового оборудования	2	2 раза в год	12
4. Внутрипоселковые проезды, система мелиорации				
4.1.	Осмотр и уборка мусора внутрипоселковых проездов и дренажных канав	3	1 раз в неделю	12
4.2.	Очистка дорожной инфраструктуры от грязи	3	По необходимости	Май-октябрь
4.3.	Покос травы на общепоселковых дренажных канавах	3	При высоте травы выше 10 см.	Май-сентябрь
4.4.	Локальное механическое уничтожение борщевика	3	Период произрастания	Май-сентябрь
4.5.	Сбор и вывоз скошенной травы с канав (вывоз травы на тракторе)	3	По мере покоса	Май-сентябрь
4.6.	Посев травы в дренажных канавах	3	По необходимости	Май-сентябрь
4.7.	Локальное восстановление покрытия внутри поселковых проездах (подвоз материалов на тракторе)	3	По необходимости, при значительных повреждениях	Май-сентябрь
4.8.	Устранение локальных разрушений финишного слоя проездов, способом их засыпки материалом идентичным материалу финишного слоя, с последующим уплотнением материала	3	По необходимости, при значительных повреждениях	Май-сентябрь
4.9.	Чистка мелиоративных канав от заиливания и вывоз на тракторе	3	1-2 раза за сезон	Май- ноябрь
4.10.	Противопаводковые мероприятия в мелиоративных канавах	3	По необходимости	Апрель

4.11.	Закупка нерудных материалов	3	По необходимости	12
4.13.	Подготовка к зиме, закупка вещей и установка по обочинам в поселке	3	1 раз в год	Октябрь- ноябрь
4.14.	Очистка от снега проездов (механическая уборка снега с помощью трактора)	3	по необходимости, при высоте снега выше 7 см	октябрь(ноябрь) - март (апрель)
4.15.	Противогололёдные мероприятия на въездах(выездах) в посёлок, перекрестков, потенциально опасных участков (производится обработка с помощью трактора)	3	по необходимости	
4.16.	Срезание снежных брустверов в канаву (на тракторе)	3	По необходимости	
4.17.	Доочистка разворотных площадок от снега после работы техники (ручная уборка снега)	3	по необходимости	
4.18.	Грейдирование проездов	3	1-2 в сезон	Май-октябрь

7. Содержание средств малой механизации

7.1.	Закупка запасных частей, технических жидкостей и масел, для регламентных и аварийных работ.	2,3,4	при необходимости	12
7.2.	Техническое обслуживание пожарной мотопомпы, аварийного бензогенератора, электрокомпрессора, бензо- и электроинструмента.	2	В соответствии с технической документацией (инструкцией по эксплуатации).	8
7.3.	Плановый ремонт пожарной мотопомпы, аварийного бензогенератора, электрокомпрессора, бензо и электроинструмента	1,2		4
7.4.	Консервация бензоинструмента	2		12
7.6.	Текущее обслуживание трактора Регулярное проведение технического осмотра и страхование ТС	2,3,4		1 раз в год
7.7.	Обслуживание прицепа для трактора	2,3,4	По необходимости	12
7.8.	Внеплановый ремонт трактора	2,3,4	По необходимости	12
7.9.	Хранение средств малой механизации и иного оборудования Поддержание оптимальной влажности и температурного режима при хранении законсервированных бензоинструментов и иного оборудования и материалов	1	Регулярно	12
7.10.	Поддержание запаса бензина для средств малой механизации. Покупка бензина и доставка его в поселок	2,3,4	4 раза в месяц	12
7.11.	Подготовка к сезонной эксплуатации малой механизации и иного оборудования. Осмотр, ремонт, замена ГСМ	2,3,4	По необходимости	2
7.12.	Перемещение и подвоз оборудования, инвентаря, материалов и работников по территории поселка	2,3,4	ежедневно	12
7.13.	Покупка и восстановление рабочей одежды сотрудников СК, замена элементов средств индивидуальной защиты	2,3,4	1 раз в 6 мес. – спецодежда	12

8. Содержание хозяйственной зоны

8.1.	Чистка территории хозяйственной зоны и зоны КПП от снега	2	по необходимости	6
8.6.	Клининг хозяйственно -бытовых помещений	2	1 раз в неделю	12
8.7.	Ремонт или замена хозяйственно-бытовых помещений	2	По необходимости	12

УПРАВЛЕНИЕ ТЕРРИТОРИЕЙ И КОММУНИКАЦИИ С ЖИТЕЛЯМИ

Коммуникации с жителями

§ Работа с обращениями собственников, поступающими по всем каналам коммуникаций (ВК, МП, телефон, почта)

- начисление платежей
- пользование мобильным приложением
- получение пропуска
- получение справок
- заключение, расторжение, переоформление договора
- подключение к электросети
- подключение к водопроводу
- внесение номеров машин в базу данных
- выдача технических условий
- получение дополнительных услуг

§ Индивидуальной прием владельцев участков

§ Подготовка отчета о работе Сервисной компании и размещение на сайте СК и сообществе поселка в ВК

§ Подготовка публикаций новостей, ответов на вопросы и обращений жителей в МП и сообществе поселка в ВК

Организация контроля проезда на территорию поселка

§ Оформление пропусков и ведение базы данных GSM модуля в МП

§ Разработка инструкций для сотрудников ЧОП

§ Разработка регламента движения на территории КП

§ Контроль выполнения требований инструкций сотрудниками ЧОП

Техническое сопровождение каналов предоставления информации и получения и обработки обращений жителей.

§ Обслуживание и модернизации мобильного приложения

§ Обслуживание телефонии/мобильной связи/интернет, орг техника

§ Модернизация и актуализация сайта и сообщества поселка в ВК

Организация работ по эксплуатации посёлка

§ Аудит поселка. Контроль состояния объектов, формирования плана работ. Контроль выполнения работ

§ Взаимодействие с подрядными организациями, своевременная подготовка и передача заявок на исполнение работ, контроль выполнения работ.

§ Проведение тендеров на оказание услуг подрядных организаций.

§ Контроль выполнения регламентов. Формирование предписаний.

§ Заключение договоров с подрядными организациями.

§ Закупка ТМЦ и ГСМ

§ Разработка правил, регламентов проживания в поселке и проведения работ подрядными организациями

Бухгалтерское обслуживание, архивация

§ Ведение реестра владельцев земельных участков

§ Создание лицевых счетов

§ Подготовка справок, актов сверок

§ Ведение архива владельцев земельных участков

§ Ведение документооборота с ВЗУ и подрядными орг.

§ Ведение реестра и архива подрядных организаций

§ Подготовка квитанций на оплату.

§ Формирование платежных документов.

§ Обработка данных (показаний) по ЭЭ и включение в квитанции.

§ Проведение разъяснительной работы с собственниками по ценам и тарифам на услуги.

§ Работа с собственниками по вопросу своевременной оплаты услуг.

§ Учет операций по расчетному счету.

§ Учет расчетов с собственниками.

§ Учет расчетов с поставщиками товаров, работ и услуг.

§ Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

§ Учет расчетов с подотчетными лицами.

§ Учет товарно-материальных ценностей, ОС и капитальных вложений.

§ Организация инвентаризации.