

**Перечень  
услуг по управлению в МКД**

№ п-п	Наименование услуг	Периодичность оказания услуг
1	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в МКД	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
2	Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в МКД в электронном виде и/или на бумажных носителях	в течение срока действия Договора с последующей передачей информации
3	<p>Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного и комфортного проживания в МКД, в т.ч.: – определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий;</p> <p>- заключение Договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам;</p> <p>- получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД;</p> <p>- взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом</p>	в порядке, определяемом Управляющей организацией
4	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями	обращение в ресурсоснабжающую организацию в срок не позднее 7 дней со дня вступления в силу Договора
5	Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг	в порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН
6	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 22 по 25 число текущего месяца за текущий месяц
7	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета,	в течение 5-ти рабочих дней с момента обращения потребителя
8	Ввод приборов учета в эксплуатацию	до 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета

9	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров	ежемесячно и на день прекращения Договора
10	Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов.	ежемесячно
11	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства	ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным
12	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	по графику такого приема
13	Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом	по мере необходимости
14	Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан	в срок до 7 дней после обращения граждан
15	Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения	Принятие – в момент обращения, остальное - в течение 24 рабочих дней с даты получения
16	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД, др.	Регистрация – в момент обращения, проверка по обращению – в течение 2х часов или время, согласованное с потребителем
17	Предоставление информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за жилое помещение и коммунальные услуги с выдачей подтверждающих документов	В соответствии с законодательством РФ
18	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	В соответствии с законодательством РФ
19	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	ежегодно при подготовке годового отчета
20	Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников	за 30 дней до окончания текущего года действия Договора при необходимости внесения изменений в Договор
21	Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещения в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора, разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора	в первый день обращения указанных лиц в Управляющую организацию
22	Решение вопросов пользования Общим имуществом	в порядке, установленном общим собранием собственников

23	Организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества	В соответствии с законодательством РФ
----	---	---------------------------------------

**Управляющая организация:**

**Собственник:**

\_\_\_\_\_  
(подпись представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)