



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ООО «Ресурс-Плюс»
Т. В. Чернова

Перечень услуг по управлению многоквартирным домом

1. Хранение и ведение технической документации по многоквартирному дому;
2. Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества дома с подрядными организациями, осуществление контроля качества и объема выполненных работ;
3. Начисление и сбор платы за содержание, и ремонт общего имущества многоквартирного дома, ведение статистической базы данных по площадям помещения, проживающим гражданам, взыскание задолженности по оплате услуг;
4. Заключение договоров, соглашений с предприятиями коммунального комплекса;
5. Осуществление контроля качества жилищно-коммунальных услуг;
6. Предоставление устных разъяснений гражданам (собственникам жилых, нежилых помещений, нанимателям муниципальных площадей) о порядке пользования жилыми и нежилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома. Работа с устными и письменными заявлениями, обращениями и жалобами граждан, предприятий, организаций и органами местного самоуправления;
7. Диспетчерские обслуживание (прием заявок);
8. Осуществление регистрационного учета граждан по месту жительства и месту пребывания, выдача справок о месте проживания семьи, о стоимости услуг, выписки из лицевого счета и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещения;
9. Информационное обеспечение граждан по вопросам содержания и ремонта, отключений и ограничений в обеспечении коммунальными услугами, и иным вопросам, связанным с эксплуатацией многоквартирного дома;
10. Организация выполнения дополнительных услуг и работ по заявкам;
11. Ежегодная подготовка перечней и стоимости работ, услуг для их утверждения в соглашениях об изменении условий договора;
12. Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах, их представление на общее собрание собственников;