**Услуги, связанные с достижением целей управления многоквартирным домом, оказываемых   
ООО «ЖКХ Сервис» в многоквартирном доме.**

(информация раскрыта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации  
 от 23 сентября 2010 г. № 731 п.п. б) пункт 10)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуг (работ)** | **Сроки или периоды выполнения работ, оказания услуг** |
| 1 | Хранение и ведение технической документации по многоквартирному дому | в течение срока действия договора управления |
| 2 | Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома с подрядными и специализированными организациями | перечень организаций определяется исходя из технических характеристик МКД |
| 3 | Заключение договоров на поставку коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями | перечень организаций определяется системами энергоснабжения МКД |
| 4 | Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, о невыполнении или некачественном выполнении работ по договору и направление заявителю извещения о результатах их рассмотрения | в соответствии с условиями договора управления |
| 5 | Осуществление контроля за качеством коммунальных услуг | в порядке, определяемом действующим законодательством и Управляющей организацией |
| 6 | Уведомление потребителей жилищно-коммунальных услуг об изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с предоставлением вышеуказанных услуг | в соответствии с условиями договора управления |
| 7 | Прием граждан по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам | еженедельно по графику такого приема, определяемому Управляющей организацией |
| 8 | Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах, их представление на Общее собрание собственников МКД | в сроки установленные действующим законодательством |
| 9. | Подготовка предложений о проведении капитального ремонта | по мере необходимости |
| 10. | Услуги бухгалтерии: | |
|  | *включает следующий перечень работ, услуг:* | |
| 10.1. | Начисление платежей за жилищно-коммунальные и прочие услуги | ежемесячно |
| 10.2. | Сбор платежей от населения за жилищно-коммунальные и прочие услуги | По графику приема определенному Управляющей организацией |
| 10.3. | Выдачи расчетных документов за оказанные услуги | ежемесячно |
| 10.4. | Осуществление расчетов по исполнению договорных обязательств с ресурсоснабжающими, подрядными и специализированными организациями. | ежемесячно |
| 10.5. | Сбор и учет информации о гражданах, имеющих льготы на оплату жилищно-коммунальных услуг, формирование отчетов на основе собранной информации для Жилищных субсидий | ежемесячно |
| 10.6. | Выдача справок о размере занимаемого помещения, копии финансового лицевого счета и др. справок связанных с пользованием жилого/нежилого помещения | По графику приема определенному Управляющей организацией  По графику приема определенному Управляющей организацией |
| 10.7. | Сверка расчетов по оплате за жилищно-коммунальные услуги по требованию собственника помещения или арендатора и выдача подтверждающих документов; |
| 11. | Услуги паспортного стола | |
| 11.1. | *включает следующий перечень работ, услуг:* | |
| 11.2. | Прием и оформление документов для регистрации граждан по месту жительства постоянно и по месту пребывания | По графику приема определенному Управляющей организацией |
| 11.3. | Прием документов на первичное получение и последующий обмен паспортов РФ. |
| 11.4. | Выдача выписок из домовой книги, справок для суда, соц. защиты, пенсионный фонд, военкомат и т.д. |