**Ежегодный перечень работ и услуг**

**по управлению общим имуществом Дома**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **пп** | **Наименование работ и услуг** | **Периодичность, сроки выполнения** |
|  | Ведение технической и иной, связанной с управлением многоквартирным домом, документации на многоквартирный дом | постоянно |
|  | Планирование, ведение и учет работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома | при проведении плановых и внеплановых осмотров |
|  | Планирование финансовых и технических ресурсов | постоянно |
|  | Проведение плановых и внеочередных осмотров, обследований общего имущества многоквартирного дома | согласно плану-графику |
|  | Организация и проведение подбора подрядных организаций для выполнения отдельных видов работ по обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома | при планировании работ по обслуживанию и ремонту общего имущества |
|  | Заключение договоров с подрядными организациями на выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества | при планировании работ по обслуживанию и ремонту общего имущества |
|  | Разработка, юридическое оформление, проверка на предмет соответствия действующему законодательству и интересам собственников договоров с подрядными и ресурсоснабжающими организациями, рассмотрение и составление протоколов разногласий к ним | до заключения договора |
|  | Контроль выполнения договорных обязательств, приемка выполненных работ по договорам с подрядными и ресурсоснабжающими организациями | постоянно |
|  | Оплата работ и услуг подрядчиков в соответствии с заключенными договорами и с учетом штрафных санкций за ненадлежащее качество работ и услуг | по результатам приемки работ |
|  | Организация диспетчерского обслуживания | постоянно |
|  | Организация расчетно-кассового обслуживания | в рабочие дни, один из которых для потребителей является выходным днем |
|  | Снятие показаний общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов | ежемесячно |
|  | Проверка правильности снятия потребителем показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), проверка состояния таких приборов учета | не чаще 1 раза в 6 месяцев |
|  | Определение размера платы за жилищно-коммунальные услуги, формирование, изготовление, печать и доставка плательщикам счетов – квитанций | до 5 числа месяца, следующего за расчетным |
|  | Сбор платежей за жилищно-коммунальные услуги | в рабочие дни, один из которых для потребителей является выходным днем |
|  | Проведение перерасчетов платежей за жилищно-коммунальные услуги | по истечении расчетного года |
|  | Заключение договоров на оказание услуг по сбору платежей за жилищно-коммунальные услуги со специализированными организациями | в случае привлечения таких организаций |
|  | Анализ информации о поступлении денежных средств на лицевые счета плательщиков | постоянно |
|  | Выявление потребителей, имеющих задолженность по платежам за жилищно-коммунальные услуги, работа по погашению задолженности, принятие мер по взысканию задолженности в судебном порядке | постоянно |
|  | Организация регистрационного учета граждан (за исключением срочного оформления документов, выезда специалиста на дом) | в рабочие дни, один из которых для потребителей является выходным днем |
|  | Предоставление собственникам, иным потребителям информации, касающейся деятельности управляющей компании, оказания жилищно-коммунальных услуг и т.п. | в течение 3 рабочих дней со дня обращения |
|  | Рассмотрение жалоб, заявлений, обращений граждан, принятие мер реагирования, направление ответов | в течение 3 рабочих дней со дня обращения |
|  | Контроль соблюдения собственниками, потребителями жилищно-коммунальных услуг правил пользования жилыми помещениями, правил эксплуатации общего имущества, других норм действующего законодательства и требований договора управления в рамках действующего законодательства | постоянно |