

Услуги Управляющей компании по управлению многоквартирным жилым домом:

- хранение и ведение технической документации;
- заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома с подрядными организациями;
- заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями на поставку коммунальных ресурсов;
- организация систематического контроля и оценки соответствия качества предоставления коммунальных услуг критериям, отраженным в договорах;
- начисление и сбор платы за содержание, текущий, капитальный ремонт помещений и коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов;
- прием и рассмотрение индивидуальных обращений от граждан;
- осуществление письменных уведомлений пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядке внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом;
- осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан;
- выдача справок гражданам о месте проживания, составе семьи, стоимости услуг, выписки из лицевого счета и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями;
- 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;
- производство сверки расчетов по оплате за содержание, ремонт общего имущества дома и коммунальные услуги по требованию пользователя помещения; выдача документов, подтверждающих правильность начисления, или расчетов;
- организация выполнения дополнительных услуг, работ по заявкам пользователей помещений;
- подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах;
- оказание других услуг в части управления жилым домом, не противоречащих законодательству.