

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

№	Наименование
1	Организация эксплуатации многоквартирного дома
2	Осмотр технического состояния дома
3	Составление актов
4	Планирование работ по содержанию и ремонту
5	Составление сметных расчетов (оплачивается дополнительно на основании решений собственников)
6	Ведение технической документации
7	Делопроизводство и хранение документации
8	Управление персоналом
9	Правовая работа, в том числе работа по обеспечению полноты сбора платежей
10	Установление договорных отношений с ресурсоснабжающими и подрядными организациями, собственниками и арендаторами жилых и не жилых помещений
11	Взаимодействие с собственниками, органами власти и местного самоуправления (в том числе надзорными и контролирующими)
12	Ведение электронной базы потребителей - собственников помещений в МКД
13	Расчет размера платы за жилье и коммунальные услуги
14	Оформление и доставка квитанций
15	Ведение лицевых счетов потребителей, проведение сверки расчетов с выдачей справок о состоянии дел
16	Анализ финансово-хозяйственной деятельности, составление отчета об исполнении договора управления
17	Обеспечение бухгалтерского и налогового учета и отчетности
18	Услуги платежных агентов (в случае сбора средств платежными агентами)
19	Проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности
20	Обслуживание расчетного счета
21	Информационная работа с собственниками
22	Организация и проведение, в т.ч. по инициативе собственников общих собраний


от Собственника

Генеральный директор


/ Н.В.Зуев /


от Управляющей организации

Директор


/ О.Я.Кузнецова /
м.п.
