

**Услуги, связанные с достижением целей управления многоквартирными домами
которые оказываются управляющей организацией ООО «Турмалин»**

№ п/п	Наименование услуги	Условия выполнения
1	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
2	Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и/или на бумажных носителях	в течение срока действия Договора с последующей передачей информации
3	<p>Организация выполнения утверждённого плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в т. ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий; - заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; - получение, учёт и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД; - взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом 	в порядке, определяемом Управляющей организацией
4	Заключение договора с ресурсоснабжающими организациями	Обращение в ресурсоснабжающую организацию в срок не позднее 7 дней со дня вступления в силу Договора
5	Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг	в порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН

6	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учёта	С 23 по 25 число текущего месяца за текущий месяц
7	Ведение журнала учета показаний общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров	ежемесячно
8	Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате	ежемесячно
9	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства	ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным
10	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	по режиму работы организации
11	Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размером платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом.	в порядке, установленном в приложении к Договору управления
12	Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения	Принятие – в момент обращения, остальное - в течение 20-ти рабочих дней с даты получения
13	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественно оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД, др.	Регистрация – в момент обращения, проверка по обращению – в теч. 2х часов, или время, согласованное с потребителем
14	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	Ежегодно
15	Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещения в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора, разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора	В первый день обращения указанных лиц в Управляющую организацию
16	Решение вопросов пользования Общим имуществом	В порядке, установленном общим собранием собственников

Информация о договорах заключенных с поставщиками услуг по управлению многоквартирным домом

№ п/п	Договор	Адрес МКД	Предмет договора	Организация
1	Агентский договор №753 от 01.04.2013г	Весь фонд	Начисление платежей гражданам за жилищно-коммунальные услуги и сопутствующие действия	ГУП РО «ИВЦ ЖКХ»
2	№3 от 28.02.2014г. №б/н от 01.06.2014г.	Весь обслуживаемый жилой фонд, кроме Безымянный проезд, 3 Безымянный проезд, 3	Вывоз ТБО Вывоз ТБО	ООО САХ «Эко Город» ООО «Экологическая безопасность»
3	№21 от 01.07.2013г.	ул. Водопроводная, 15 ул. Инициативная, 78 ул. Инструментальная, 15-1 ул. Свободы, 36-2 ул. Трудовых Резервов, 6-1 ул. Трудовых Резервов 7	Техническое обслуживание телевизионных антенн коллективного пользования (ТАКП) на зданиях жилищного фонда	ОАО ТРЦ «Вега»
4	№б/н от 01.07.2014г.	Весь обслуживаемый жилой фонд	Проведение работ по дезинсекции и дератизации	ИП Перелёт В.И.
5	№ 017 от 23.01.2015г.	Весь обслуживаемый жилой фонд	Обследование, проведение технического обслуживания вентиляционных каналов и дымоходов в домах жилищного фонда	ВДПО г.Таганрога Ростовской области
6	№196Г от 01.04.2014г.	Весь обслуживаемый жилой фонд	Сбор, вывоз и утилизация ртутьсодержащих ламп	ООО «Южный Город»
7	№б от 15.11.2013г.	Весь обслуживаемый жилой фонд	Спил, кронирование деревьев и вывоз порубочных остатков	ИП Соснов А.А.
8	№1 от 01.01.2015г.	Весь обслуживаемый жилой фонд	Очистка крыш многоквартирных домов от сосулек	ООО «Бригада-Т»
9	№ 301/4035	Весь обслуживаемый жилой фонд	Поверка приборов учета и КИП	ФБУ «Таганрогский ЦСМ»