

Услуги, связанные с достижением целей управления многоквартирным домом, которые оказываются управляющей организацией

Технический контроль и планирование

1.Формирование заказа на работы по содержанию, обслуживанию и ремонту жилищного фонда и на поставку коммунальных услуг:

-документальное оформление управленческих решений в сфере технической эксплуатации, ремонта и содержания жилищного фонда, организация документооборота, упорядочение и хранение исполненной документации;

-анализ сложившегося состояния находящегося в управлении жилищного фонда, уровня и качества предоставляемых услуг и работ, подготовка предложений по повышению качества обслуживания;

-ведение технической документации и банка данных по составу инженерного оборудования, капитальности и другим техническим параметрам зданий, сооружений, инженерных сетей;

-разработка требований по качеству содержания и ремонта жилищного фонда, планирование работ по текущему и капитальному ремонту и модернизации жилищного фонда;

-составление перечня требуемых работ по технической эксплуатации, обслуживанию, ремонту и содержанию жилищного фонда;

-подготовка проектов договоров по управлению, технической эксплуатации, обслуживанию, ремонту и содержанию жилищного фонда;

-работа с ресурсоснабжающими предприятиями по подготовке проектов договоров, обеспечение согласованной технической политики с поставщиками коммунальных услуг.

2.Контроль за техническим состоянием и использованием жилищного фонда и предоставлением жилищно-коммунальных услуг:

-обеспечение технических условий эксплуатации и осуществление контроля за правильной технической эксплуатацией, ремонтом и содержанием жилищного фонда подрядными организациями;

-контроль и обеспечение работ по подготовке жилищного фонда к сезонным условиям эксплуатации;

-контроль качества и объема выполненных работ и предоставленных услуг, приемка произведенных работ и услуг согласно заключенным договорам, активирование выполненных работ, активирование фактов невыполнения договорных обязательств;

-прием и регистрация заявок (от нанимателей, собственников и пользователей помещений в МКД, ведение учета таких работ, составление перечней необходимых работ, согласование их производства другими организациями;

-проверка соблюдения потребителями жилищно-коммунальных услуг своих обязательств в соответствии с действующим жилищным законодательством РФ и договорами.

Финансово-экономическая деятельность

1.Финансовое обеспечение заказа на работы по управлению, технической эксплуатации, содержанию, обслуживанию и ремонту жилищного фонда:

-контроль за расчетами с подрядчиками за оказанные услуги, выполненные работы в соответствии с актами оценки качества выполненных работ и поставленных услуг;

-целевое использование платежей населения, поступивших за содержание и ремонт жилищного фонда;

-консолидация финансовых средств для расчетов с подрядчиками за выполненные работы по текущему и капитальному ремонту в соответствии с заключенными договорами;

-применение штрафных санкций к подрядчикам, осуществляющим работы по обслуживанию и ремонту жилищного фонда в соответствии с заключенными договорами;

-разработка предложений по корректировке экономически обоснованных тарифов на обслуживание и ремонт жилищного фонда, подготовка материалов для утверждения тарифов на следующий год.

2.Оплата жилищно-коммунальных услуг.

-расчёт, начисление, сбор и учёт платежей за жилищно-коммунальные услуги;

-рассмотрение жалоб и заявлений граждан по вопросам, связанным с определением размеров платы за ЖКУ;

-подготовка данных для корректировки размера оплаты жилищно-коммунальных услуг в случае отклонения их качества от нормативного уровня;

-создание и ведение базы данных по лицевым счетам и карточкам учёта нанимателей, собственников и пользователей помещений в МКД по вопросам оплаты жилищных, коммунальных и иных услуг, учёт и анализ информации о поступлении денежных средств на лицевые счета плательщиков, выявление потребителей, имеющих задолженность по платежам за ЖКУ;

-работа с населением по ликвидации задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг, принятие мер по взысканию задолженности, в том числе подготовка и направление уведомлений о необходимости погашения задолженности по оплате ЖКУ, выяснение причин возникновения задолженности, анализ полученной информации и принятие решений о дальнейших способах ликвидации задолженности в отношении каждой конкретной семьи;

-начисление финансовых санкций в установленном ЖК РФ порядке при нарушении нанимателями, собственниками и пользователями помещений в МКД сроков внесения платежей за жилищные и коммунальные услуги.

Договорно-правовая деятельность

-юридическая и организационно – методическая помощь в подготовке и проведении общих собраний собственников помещений в МКД;

-разработка и оформление договоров с организациями, обслуживающими жилищный фонд и поставщиками коммунальных услуг;

-контроль за выполнением договорных обязательств, рассмотрение и составление протоколов разногласий к договорам, обеспечение правовыми средствами проверки качества работ и услуг;

-заключение и перезаключение договоров управления с собственниками помещений в МКД;

-расторжение заключенных договоров в судебном порядке или по соглашению сторон;

-юридическое оформление договоров, обеспечение законности, проверка соответствия действующему законодательству Российской Федерации, приказам, инструкциям, положениям и другим документам нормативно - правового характера, имеющим отношение к управлению, технической эксплуатации, обслуживанию, ремонту и содержанию жилищного фонда;

-рассмотрение предложений, жалоб, заявлений потребителей ЖКУ по вопросам, связанным с жилищно-коммунальным обслуживанием, подготовка ответов на поступившие жалобы и заявления граждан;

-представление интересов управляющей организации и собственников помещений в МКД на судебных заседаниях по делам о жилищно-коммунальном обслуживании и его оплате;

-подготовка материалов для судебного взыскания задолженности.