**Перечень услуг по управлению многоквартирным домом.**

1. Хранение и ведение технической документации по многоквартирному дому.

2. Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома с подрядными организациями, осуществление контроля за качеством выполненных работ.

3. Заключение договоров:

– теплоснабжения (МУП «Теплосеть»),

– водоснабжения (МУП «Водоканал»),

– электроснабжения (ОАО «Мосэнергосбыт»).

4. Начисление и сбор платы за коммунальные услуги: отопления, горячего и холодного водоснабжения, водоотведения, вывоз и утилизацию мусора, очистку сточных вод; содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, обслуживание лифтового хозяйства, обслуживание коллективных телевизионных антенн; взыскание задолженности по оплате коммунальных услуг.

5. Осуществление контроля за качеством коммунальных услуг.

6. Представление устных разъяснений гражданам (Нанимателям, Собственникам жилых помещений и членам их семей) о порядке пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома.

7. Осуществление регистрационного учета граждан, в том числе выдача следующих справок:

– связанных с правом собственности Собственника на помещение;

– касающихся оформления и получения Нанимателем и Собственником помещений и членами их семей субсидий и дотаций, предусмотренных законодательством;

– связанных с оформлением документов для передачи помещений в аренду.

8. Подготовка предложений о проведении капитального ремонта.

9. Выдача следующих справок:

– о составе семьи,

– о гражданстве несовершеннолетних детей,

– с места жительства,

– об иждивении,

– о постановке на воинский учет и призыве на военную службу;

10. Предоставление копий ордеров.

11. Предоставление выписок из домовой книги.

12. Предоставление копий финансово-лицевого счета.