

Перечень уполномоченных лиц и их обязанности

1. Определение уполномоченного лица для осуществления взаимодействия с Управляющей организацией по управлению многоквартирным домом

1. Для целей исполнения полномочий, связанных с хранением экземпляра Договора, составленного для нанимателей помещений, с проверкой правильности составления, визированием и хранением ежегодного Перечня работ, услуг, с хранением актов выполненных работ, оказанных услуг, а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора

2. Для целей осуществления полномочий, связанных с согласованием необходимости выполнения непредвиденных работ с изменением Перечня работ, услуг, с приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг

3. Для целей осуществления полномочий связанных с осуществлением контроля за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору, уполномоченным лицом выступает:

**Глава Иенгринской наслежной администрации
Игнатенко Ольга Георгиевна тел.23-1-33**

4. В случае отсутствия уполномоченных лиц, его болезни, при иных обстоятельствах, препятствующих выполнению им своих обязанностей, уполномоченным лицом выступает:

**Заместитель главы Иенгринской наслежной администрации
Семенова Екатерина Владимировна тел .23-1-45**

5. Изменение информации об уполномоченных лицах, их контактных телефонах, адресах и сроках действия их полномочий доводятся до сведения Управляющей организации

6. Срок действия полномочий лиц, указанных в п. 1 настоящего Приложения, равен сроку действия Договора, за исключением случаев принятия в период действия Договора общим собранием собственников решения о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего, а также случаев объективной невозможности исполнения уполномоченным лицом своих обязанностей.

2. Порядок взаимодействия Управляющей организации и уполномоченных лиц (заполняется при необходимости).

Глава Иенгринской наслежной администрации


О.Г.Игнатенко

Генеральный директор ООО «Феникс»


И.А.Смирнова



**Приложение № 7
к Договору 1/2018
от «01» декабря 2017 г.**

**Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и
арендодателям, обеспечивающие исполнение условий Договора**

**I. Требования к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению
правил пользования помещениями**

Потребители, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, обязаны соблюдать следующие требования:

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- в) не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;
- г) не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;
- е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества дома;
- з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкости бытовые отходы.

**II. Требования к собственникам помещений в многоквартирном доме, предоставляющим помещения в
пользование гражданам и иным лицам**

Собственники жилых помещений, предоставляющие жилые помещения гражданам в социальный найм обязаны информировать пользователей соответствующих помещений (потребителей) об условиях управления многоквартирным домом и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией, в следующем порядке:

2.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям уведомление о выбранной Управляющей организацией, о видах предоставляемых им Управляющей организацией коммунальных услуг и о порядке внесения платы за коммунальные услуги, о размерах платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, сроках их действия и о порядке получения нанимателями и арендаторами иной информации, в том числе от Управляющей организации, об условиях исполнения Договора, в том числе, в части обязанностей нанимателей.

2.2. При заключении договоров социального найма в период действия Договора представлять нанимателям информацию непосредственно в момент заключения такого договора.

3. При заключении соглашений об изменении условий Договора, касающихся изменения отношений уведомлять нанимателя о соответствующих изменениях в срок, обеспечивающий исполнение Договора.

2.4. Предоставить Управляющей организацией сведения о гражданах-нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору социального найма в срок не позднее даты начала управления Управляющей организацией многоквартирным домом по Договору, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организацией.

2.5. Информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных по договорам социального найма и найма после заключения Договора (новых членах семьи нанимателя), а также о смене нанимателей и о новых нанимателях, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

2.6. При принятии решения об изменении размера платы за жилое помещение и за коммунальные услуги для нанимателей жилых помещений относительно размеров такой платы, установленной Договором, уведомлять Управляющую организацию путем направления ей письменных извещений с указанием новых размеров платы по видам услуг и даты начала их применения, а также согласовывать с Управляющей организацией порядок внесения оставшейся части платы в срок, не позднее 10 дней с даты принятия такого решения, путем оформления соответствующего соглашения.

Глава Иенгринской наслежной администрации

О.Г.Игнатенко

Генеральный директор ООО «Феникс»

И.А.Смирнова

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

1. Цели обработки персональных данных граждан:

Целями обработки персональных данных являются исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении граждан - нанимателей и собственников помещений и связанные с:

- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иные услуги, оказываемые по Договору,
- подготовкой и доставкой таким потребителям платежных документов,
- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи,
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей,

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями.

Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации при получении ею согласия граждан – субъектов персональных данных на передачу их персональных данных указанному Представителю.

3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей организацией с момента выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, до момента получения Управляющей организацией письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражавшего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

В случае получения указанного обращения Управляющая организация обеспечивает обезличивание персональных данных такого субъекта персональных данных для целей их дальнейшей обработки лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

4. Перечень персональных данных (далее – данных), обработка которых осуществляется в целях, указанных в п.1 настоящего Приложения:

- 1) Фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
- 2) год рождения ;
- 3) адрес;
- 4) дата регистрации; дата снятия с регистрации
- 5) площадь принадлежащего жилого помещения;

- 6) право владения помещением (собственник, наниматель);
- 7) паспортные данные собственников помещений.

5. Перечень действий с персональными данными:

- 1) сбор данных, указанных в п.4 настоящего Приложения;
- 2) хранение данных;
- 3) передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями
- 4) передача данных контролирующим органам...
- 5) передача данных ресурсоснабжающим организациям в случаях, допускаемых актами жилищного законодательства и Договором.

6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:

- 1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях,
- 2) без использования средств автоматизации¹ (при таком способе обработки персональных данных действия по использованию, уточнению, распространению, уничтожению персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека):
ведение журналов, реестров, книг, выдача справок и т.д.

7. Срок хранения персональных данных

Срок действия Договора, и срок исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договора

8. Дополнительные условия

В случае принятия собственниками помещений решения о внесении платы за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям, а также в случае уступки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации или иных лиц прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате коммунальной услуги, Управляющая организация вправе передать таким ресурсоснабжающим организациям и иным лицам персональные данные субъектов персональных данных, указанные в п. 4 настоящего Приложения, для целей их обработки, указанных в п.1 настоящего Приложения, способами, указанными в п.6 настоящего Приложения.

Глава Иенгринской наслежной администрации



О.Г.Игнатенко

Генеральный директор ООО «Феникс»



И.А.Смирнова

¹ При описании способа обработки персональных данных без использования средств автоматизации необходимо учитывать требования Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации"

**Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом,
содержанию и ремонту общего имущества, определение их стоимости и размера
платы за содержание и ремонт жилого помещения**

**1. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирных домов и содержанию
общего имущества многоквартирных домов, расположенных по селу Иенгра (по списку)**

№ п/п	Наименование	Годовая стоимость работ (услуг) по дому, руб. (в ценах на первый год действия договора)	Стоимость работ (услуг) на 1м2 помещения в месяц, руб.
1.	Услуги по управлению домом		
	включают следующие функциональные действия в соответствии со Стандартами:		условия выполнения
	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме		в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
	Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, 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
	Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного и комфортного проживания в многоквартирном доме. в т.ч.: - 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 в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; - получение, учет 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
	Заключение договора с платежным агентом ПАО НОЭ «Якутскэнерго» на прием платы по Договору от граждан-потребителей с условием размера комиссионного вознаграждения до 2,5% + НДС и осуществление соответствующих учетных и контрольных операций в программе «Энерго» с условием размера комиссионного вознаграждения до 0,6 % + НДС		В порядке определяемой Управляющей организацией
	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями		обращение в ресурсоснабжающую организацию в срок не позднее 7 дней со дня вступления в силу Договора
	Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг		в порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН
	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета		С 20 по 23 число текущего месяца за текущий месяц
	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета,		в течение 5-ти рабочих дней с момента обращения потребителя
	Ввод приборов учета в эксплуатацию		до 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета

	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров	ежемесячно и на день прекращения Договора
	Начисление и сбор платы за саночистку ,содержание и ремонт помещений, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов	ежемесячно
	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства	ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным по договору с ПАО НОЭ «Якутскэнерго»
	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 графику такого приема, приведенному в Приложении № 1 к Договору
	Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом	в порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору
	Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан	Паспортный стол Иенгринской наслежной администрации
	Выдача справок обратившимся гражданам о месте проживания, составе семьи, о стоимости услуг, выписки из домовой книги и финансового лицевого счета и других справок, связанных с пользованием гражданами жилыми помещениями	Паспортный стол Иенгринской наслежной администрации-справки о месте проживания, о составе семьи Все остальное в день обращения по графику приема граждан, или в течении 5 рабочих дней
	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 5ти рабочих дней с даты получения
	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного 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
	Предоставление информации по порядку расчетов и произведению начислений размеров платы за жилое помещение с выдачей подтверждающих документов	в течение 3-х дней со дня обращения
	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	Ежемесячно, годового – до 30 марта ,со сдачей бухгалтерского баланса
	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	ежегодно при подготовке годового отчета
	Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения на сессии депутатов Иенгринской наслежной администрации	за 30 дней до окончания текущего года действия Договора при необходимости внесения изменений в Договор, или в первом квартале следующего года но не позднее 30 мая
	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
	Решение вопросов пользования Общим имуществом	в порядке, установленном законодательством
	Организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества	в течение 2x часов с момента поступления заявки в диспетчерскую службу;
2.	Перечень услуг по содержанию многоквартирного дома	
2.1.	Санитарное содержание общего имущества дома	
	Санитарное содержание мест общего пользования дома	
	включает следующий перечень работ, услуг:	периодичность
	Подметание лестниц (запасной выход), в том числе чердачных	1 раз в месяц (по графику) при наличии статьи –«Уборка мест общего пользования»
	Мытье лестниц (запасной выход), в том числе чердачных	2 раза в год (по графику) при наличии статьи –«Уборка мест общего

		пользования»
	Влажная протирка шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств (при обеспечении доступа), отопительных приборов	1 раз в месяц (по графику) при наличии статьи –«Уборка мест общего пользования»
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов 1 этажа	6 раз в неделю (понед.-субб.) при наличии статьи –«Уборка мест общего пользования»
	Влажное подметание лестничных площадок перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-го этажа	3 раза в неделю (понедельник, среда, пятница) при наличии статьи –«Уборка мест общего пользования»
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-го этажа	2 раза в месяц (по графику) при наличии статьи –«Уборка мест общего пользования»
	Влажная протирка плафонов светильников (кроме установленных на лестничных клетках запасного выхода), перил лестниц запасного, стен (кроме стен лестничных клеток запасного выхода), входных и межэтажных дверей (кроме межэтажных дверей запасного выхода).	1 раз в 3 месяца (по графику) при наличии статьи –«Уборка мест общего пользования»
	Обметание пыли с потолков всех помещений общего пользования, влажная протирка стен и плафонов лестничных клеток запасного выхода	2 раза в год при наличии статьи –«Уборка мест общего пользования»
	Мытье входных и межэтажных дверей, стен	2 раза в год при наличии статьи –«Уборка мест общего пользования»
	Уборка чердачного и подвального помещений	1 раз в год при наличии статьи –«Уборка мест общего пользования»
	Дератизация и дезинсекция	2 раза в год при наличии статьи –«Уборка мест общего пользования»
2.2	Санитарное содержание придомовой территории	
	Содержание в зимний период (с октября по май):	
	включает следующий перечень работ, услуг:	периодичность
	Подметание свежевыпавшего снега	1 раз в день при наличии статьи – «Содержание придомовой территории»
	Сдвигка и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ непозднее 2 часов после начала снегопада при наличии статьи – «Содержание придомовой территории»
	Удаление наледи	При образовании ,при наличии статьи – «Содержание придомовой территории»
	Посыпка территории противогололедными материалами	по мере необходимости при наличии статьи –«Содержание придомовой территории»
	Очистка урн от мусора	3 раз в неделю
	Уборка контейнерных площадок	3 раз в неделю
	Сбрасывание снега с крыш и с козырьков подъездов, сбивание сосулек	по мере образования , при наличии статьи –«Содержание придомовой территории»
	Содержание в летний период (с июня по сентябрь):	
	включает следующий перечень работ, услуг:	периодичность
	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	6 раз в неделю при наличии статьи – «Содержание придомовой территории»
	Подметание территории в дни обильных осадков	1 раз в 2 дня при наличии статьи – «Содержание придомовой территории»
	Уборка мусора с газонов	6 раз в неделю при наличии статьи – «Содержание придомовой территории»
	Очистка урн от мусора	3 раз в неделю
	Уборка контейнерных площадок	3 раз в неделю
	Стрижка газонов	2 раза за сезон при наличии статьи – «Содержание придомовой территории»
	Стрижка подрезка и побелка деревьев и кустарников.	1 раз за сезон при наличии статьи – «Содержание придомовой территории»
	Полив газонов	по мере необходимости при наличии статьи –«Содержание придомовой территории»
	Озеленение газонов, создание цветников	2 раза за сезон при наличии статьи – «Содержание придомовой территории»

2.3.	Вывоз твердо-бытовых отходов		3 раза в неделю
2.4.	Содержание и техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования и конструктивных элементов дома		
	<p>включает следующий перечень работ, услуг:</p> <p>1.Обеспечение функционирования и надлежащего содержания инженерных систем и оборудования дома согласно перечню общего имущества дома (Приложение № 4 к Договору) осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.</p> <p>2.Обслуживание и наладка инженерного оборудования дома, работы по устраниению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования, планово-предупредительные ремонты внутридомового инженерного оборудования и сетей, подготовка дома и его инженерной системы к сезонной эксплуатации;</p> <p>3.При проведении технических осмотров (весной и осенью -2 раза в год) мест общего пользования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в т.ч. оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухосборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение сгонов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования; - прочистка канализационного лежака, проверка исправности канализационных вытяжек; - проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах; - частичный ремонт кровли; - проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов; - осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах. <p>4.При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ремонт в местах общ. пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления; - восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях; - замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях; - установка пружин или доводчиков на входных дверях в местах общего пользования; - ремонт и прочистка вентиляционных каналов; - ремонт труб наружного водостока; - устранение причин подтапливания подвальных помещений; <p>5.Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы: устранение аварий на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергоснабжения в течение 1 часа после получения заявки диспетчером.</p> <p>6. Технические осмотры и техническое обслуживание помещений Собственника с выполнением следующих видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, произошедших не по вине Собственника; - наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры; - аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии. 		
2.5.	Содержание объектов благоустройства <i>(Очистка, мелкий ремонт, покраска ограждений, скамеек, детской площадки, номерных знаков, прочих элементов благоустройства)</i>		при наличии статьи – «Содержание придомовой территории»

2. Перечень примерных работ по текущему ремонту

№/ №	Виды работ	*	Объемы работ	Стоимость работ руб. (в ценах на дату заключения договора)	
				2018	
				срок проведения	руб.
1.	Обустройство контейнерных площадок	*	2 площадки	Июнь-август	3 000
2.	Замена шифера на кровлях, ремонт кровли	*	30 листов	Июнь-сентябрь	60 000
3.	Ремонт крылец,веранд,пристроек	*	4	Июнь-сентябрь	45 000
4.	Ремонт фундамента	*	4	Июнь-сентябрь	60 000
5.	Ремонт и замена входных дверей	*	6	Июнь-сентябрь	10 000
6.	Замена труб и регистров отопления ,крыльевой трубы	*	20	Июнь-сентябрь	400 000
7.	Замена электропроводки в квартирах	*	4	Июнь-сентябрь	60 000
8.	Замена электропроводки и светильников в общих коридорах	*	2	Июнь-сентябрь	20 000
ИТОГО					658 000

* отмечены работы, относящиеся к минимально необходимым

3. Перечень работ по установке общедомовых приборов учета

Информация о перечне: на дату заключения Договора **решение об установке отсутствующих общедомовых приборов учета не принято**.

№№ пп	Виды работ	Срок проведения
1.	Установка общедомового прибора учета холодной воды	Составление актов о невозможности установки
2.	Установка общедомового прибора учета горячей воды	Составление актов о невозможности установки -
3	Установка общедомового прибора учета отопления	Составление актов о невозможности установки
4	Установка общедомового прибора учета электроэнергии	Ул.Новая д.1 А(июнь-август)

4. Перечень работ по капитальному ремонту

Информация о перечне: на дату заключения Договора **решение о ремонте не принято**

№/ №	Виды работ	*	Объемы работ	Стоимость работ руб. (в ценах на дату заключения договора)	
				2018	
				срок проведения	руб.
	Перечень работ может быть утвержден на внеочередном общем собрании собственников в случае, если по итогам осмотра дома Управляющей организацией будет установлена неотложность проведения работ		-	-	-

* отмечаются работы, относящиеся к минимально необходимым

5. Непредвиденные работы текущего и капитального характера

Определение видов работ	Объем работ	Сроки проведения	Стоимость резерва, руб. (в ценах на дату заключения Договора, не подлежит индексации)
			Ежегодная в течении срока действия Договора
Работы непредвиденного характера (непредвиденные работы), необходимость выполнения которых может быть вызвана обстоятельствами, которые до начала каждого года действия Договора Управляющая организация не могла разумно предвидеть. К таким работам относятся работы по ликвидации аварийных ситуаций, возникших в связи со стихийными бедствиями, по ликвидации последствий вандализма, связанные с надлежащим содержанием общего имущества, и в других аналогичных случаях, угрожающих безопасности многоквартирного дома, как объекта капитального строительства, безопасности жизни и здоровью проживающих (с учетом создания резерва в течение всего срока действия Договора).	В объеме минимально необходимых: - неотложных - не относящихся к неотложным	при возникновении в сроки, согласованные с уполномоченным лицом	200 000

6. Определение стоимости работ, услуг по Перечню работ, услуг и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на текущий год действия Договора

Виды работ	Стоймость на 1 кв.м. благоустроенные дома/частично благоустроенные	
	Тариф утвержден Иенгринской наслежной администрацией	
	01.01.2018-30.06.2018	01.07.2018-31.12.2018
1. Услуги по управлению многоквартирным домом 2. Услуги по содержанию многоквартирного дома 3. Работы по текущему ремонту без резервов 4. Резерв на ремонт с января 2017г. до июня 2017 года 5. Резерв на непредвиденные работы	-	-
Итого:		
Размер платы за текущее обслуживание	11,95/11,71	Не принят ,прогноз
Размер платы за текущий ремонт	6,73/6,29	12,62/1112,37
Размер платы за саночистку	4,71	7,11/6,64
		4,97

Глава Иенгринской наслежной администрации  - О.Г.Игнатенко



Генеральный директор ООО «Феникс»  И.А.Смирнова