

9.5. Информация об изменениях и дополнениях к Договору доводится до сведения собственников в установленном Правилами управления многоквартирными домами порядке, а также путем её размещения на официальном сайте Управляющей организации в сети «Интернет», а также на информационных стендах (стойках) в представительстве Управляющей организации в течение 10 рабочих дней после даты начала действия изменений и дополнений.

9.6. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному Сторонами. В соглашении о расторжении Договора указывается дата прекращения обязательств по Договору. Обязательства по Договору в этом случае прекращаются с даты, указанной в соглашении о расторжении Договора.

9.7. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в случаях, предусмотренных жилищным и гражданским законодательством.

Для целей досрочного расторжения Договора в случае одностороннего отказа собственников от исполнения Договора, общим собранием собственников принимается решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через ----- дней с даты получения Управляющей организацией подлинников решений и протокола общего собрания собственников помещений, на котором было принято решение о досрочном расторжении Договора. Если в решении собственников помещений дата расторжения Договора не указана, Договор считается расторгнутым с *первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управляющая организация получила подлинники решений и протокола общего собрания собственников помещений, на котором было принято решение о досрочном расторжении Договора.*

9.8. Деятельность по управлению многоквартирным домом прекращается в связи с исключением сведений в отношении многоквартирного дома из реестра лицензий Ленинградской области по решению органа государственного жилищного надзора, а также в связи с аннулированием лицензии или прекращением её действия. В указанных случаях порядок и дата прекращения Договора определяются в соответствии со ст. 200 Жилищного кодекса Российской Федерации.

9.9. Управляющая организация при расторжении или прекращении действия Договора производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией в счет платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения (прекращения действия) Договора возвращается непосредственно лицам, внесшим соответствующую плату, в десятидневный срок с даты прекращения или расторжения Договора. Задолженность по внесению платы по Договору перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения (прекращения действия) Договора, подлежит оплате Управляющей организацией на основании платежных документов, предоставленных должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности, а также на основании исполнительных листов, судебных приказов.

9.10. Договор прекращается по истечении срока его действия, указанного в п. 2.2. Договора, в случае, если от любой из Сторон Договора (собственников помещений или Управляющей организации) не менее чем за 30 дней до даты его истечения поступило заявление о прекращении Договора в связи с окончанием срока его действия.

Заявлением о прекращении Договора в связи с окончанием срока его действия со стороны собственников помещений признается протокол общего собрания собственников помещений, направленный в Управляющую организацию в порядке, установленном ч. 1 ст. 46 Жилищного кодекса РФ, в случае, если таким протоколом оформлено решение общего собрания собственников помещений о прекращении договора управления в связи с окончанием срока его действия, и за принятие такого решения проголосовали собственники помещений, владеющие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов всех собственников помещений.

Заявление о прекращении Договора в связи с окончанием срока его действия направляется Управляющей организацией собственникам помещений путем его размещения способами размещения информации о дате начала управления многоквартирным домом, указанными в п. 3.2. Договора, а также путем его размещения в платежных документах, направляемых лицам, обязанным вносить плату по Договору.

9.11. При отсутствии заявления одной из Сторон Договора (собственников помещений или Управляющей организации) о его прекращении по окончании срока его действия, полученного второй Стороной до даты окончания действия Договора в срок, указанный в п. 9.11. Договора, Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором и действовали на дату окончания срока действия Договора.

## 10. Порядок разрешения споров

10.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

10.2. Указанные в пункте 10.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного собственниками лица, а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

10.3. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 11. Порядок подписания и хранения Договора, приложений к Договору

11.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в установленном настоящим пунктом порядке.

Договор подписывается председателем совета многоквартирного дома, уполномоченного на подписание Договора решением общего собрания собственников (протокол от \_\_\_\_\_)

Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр, составленный для собственников помещений, подлежит передаче уполномоченному собственнику лицу \_\_\_\_\_ для хранения по \_\_\_\_\_ адресу \_\_\_\_\_.

Экземпляр Договора, составленный как для собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в п. 11.3 Договора. Договор составлен на \_\_\_\_\_ листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и Председателя совета многоквартирного дома.

По просьбе любого из собственников помещений Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией.

11.2. Все Приложения к Договору, дополнительные соглашения, а также актуализированные Перечни работ, услуг, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

11.3. К Договору прилагаются:

Приложение № 1 – Информация об Управляющей организации, контролирурующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета

Приложение № 2 – Список собственников помещений, подписавших Договор

Приложение № 3 – Состав общего имущества многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации

Приложение № 4 – Требования к собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, а также к Управляющей организации, обеспечивающие исполнение условий Договора

Приложение № 5 – Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определение их стоимости и размера платы за содержание жилого помещения

Приложение № 6 – Отчет об исполнении договора управления

## 12. Адреса и реквизиты сторон:

**Управляющая организация:**

ЗАО «ТВЭЛОблСервис»

Юридический адрес: 188765, Ленинградская область,

Приозерский р-н, п. Мельниково, ул. Калинина, д. 9

ИНН 4712124853, КПП 471201001, ОГРН 1074712000879

Адрес: 188731, Ленинградская область, Приозерский р-н, п.

Сосново, ул. Механизаторов, д. 11

Р/с 40702810155390183526 Банк: Северо-Западный Банк

ПАО «Сбербанк России» г. Санкт-Петербург

к/с 30101810500000000653 БИК 044030653 Тел.: 8 (81379)

64-589, факс: 8 (81379) 64-582

**Собственники помещений или**

**уполномоченные ими лица, проставившие свои подписи в Приложении № 2 к Договору**

Генеральный директор



Н.Н. Самойлова

Председатель МКД

Меньшикова И.Г. [Signature]  
(Ф.И.О.) подпись дата

## Информация об Управляющей организации, контролирурующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета

### I. Информация об Управляющей организации

1. Управляющая организация Закрытое акционерное общество «ТВЭЛОблСервис»
2. Почтовый адрес 188731, Ленинградская область, Приозерский р-он, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11
3. Адрес электронной почты [info@rucktvel.ru](mailto:info@rucktvel.ru)
4. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации 188731, Ленинградская область, Приозерский р-он, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11
5. Адрес официального сайта государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в сети "Интернет", на котором Управляющая организация размещает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами: [www.dom.gosuslugi.ru](http://www.dom.gosuslugi.ru).
6. Адрес официального сайта Управляющей организации в сети Интернет: ([www.rucktvel.ru](http://www.rucktvel.ru)).
7. Режим работы и контактная информация подразделений (служб) Управляющей организации, а также привлеченных Управляющей организацией лиц:

Наименование подразделения, должностных лиц 1	Функции	Режим работы	Телефон
Руководитель Самойлова Наталия Николаевна	прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	Среда с 10.30 до 12.00	(81379) 64-589
Аварийно-диспетчерская служба	Осуществляет повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем многоквартирных домов, регистрацию и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем, а также принимает оперативные меры по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения. Обеспечивает: незамедлительную ликвидацию засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения; устранение аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения.	Круглосуточно	+7 921 597-69-32

## **Требования к собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, а также к Управляющей организации, обеспечивающие исполнение условий Договора**

### **1. Требования к собственникам помещений и иным потребителям**

Собственники помещений и иные потребители обязаны:

1.1. Представлять Управляющей организации копии документов, подтверждающих право заключения Договора (в т.ч. выписки из ЕГРН, договора, на основании которого у собственника возникло право собственности на помещение в многоквартирном доме, акт приема-передачи).

1.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты государственной регистрации права собственности на помещение передать в Управляющую организацию копию выписки из ЕГРН.

1.3. Сообщать Управляющей организации о лицах, проживающих в помещении, о передаче помещения во владение (пользование) иным лицам, о лицах, имеющих право проживать в данном помещении (пользоваться помещением), об отчуждении помещения (с предоставлением контактной информации лиц, к которым перешло право собственности (пользования) помещением).

1.4. Своевременно и полностью вносить плату по Договору, взносы на капитальный ремонт.

1.5. Предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета размера платы потребителей за коммунальные услуги, в порядке и в сроки, установленные Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг (данные об объемах коммунальных ресурсов, потребленных за расчетный период по договорам ресурсоснабжения).

Собственники нежилых помещений обязаны при заключении Договора предоставить Управляющей организации следующую информацию:

а) для физического лица – ФИО, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон; для юридического лица – наименование, место государственной регистрации, контактное лицо и контактный телефон;

б) вид деятельности, осуществляемой в нежилом помещении, в том числе пользователем нежилого помещения;

в) контактное лицо и контактный телефон лица, пользующегося нежилым помещением;

г) сведения о наличии индивидуальных приборов учета в нежилом помещении по видам коммунальных ресурсов;

д) копию заключенного собственником нежилого помещения с ресурсоснабжающей организацией договора ресурсоснабжения в отношении каждого коммунального ресурса, поставляемого в нежилое помещение, с региональным оператором по обращению с ТКО договор - на предоставление услуг по обращению с ТКО (при наличии таких заключенных договоров на дату заключения Договора. В отсутствие копии Управляющей организации в сроки, указанные в Договоре).

1.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации (в т.ч. работников аварийных служб) в принадлежащее собственнику (используемое им или иным потребителем) помещение для осмотра технического и санитарного состояния находящегося внутри помещения оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и (или) устранения аварийных ситуаций, а также проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

1.7. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, немедленно сообщать о них письменно, по электронной почте или устно по телефону Управляющей организации и (или) в аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

1.8. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в т.ч. Правилами предоставления коммунальных услуг, Правилами содержания общего имущества и Договором.

1.9 При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при его неиспользовании, в т.ч. при отсутствии в помещении проживающих потребителей.

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

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

**Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества  
многоквартирного дома на 2023 год.**

**Адрес: Гроново, Центральная ул, 2**

**ЗАО "ТВЭЛОБЛСЕРВИС" ИНН 4712124853 Номер лицензии: 051**

№	Наименование работы (услуги)	Периодичность (раз в год)	стоимость с м.кв в месяц (руб.)	Стоимость (руб.)
<b>Сантехнические работы</b>				
1	Проведение регламентных работ по обслуживанию сетей тепло-, водоснабжения и водоотведения (с подготовкой документов к ОЗП)	0	0,00	
2	Запуск системы отопления	1	0,37	2 159,56
3	Консервация системы отопления	1	0,10	589,58
4	Обход (проверка) мест общего пользования	0	0,00	
5	Осмотр инженерных сетей (весенний и осенний осмотр)	1	0,23	1 340,71
6	Осмотр мест общего пользования (весенний ,осенний осмотр)	1	0,06	309,67
	<b>Итого</b>		<b>0,76</b>	<b>4 399,52</b>
<b>Электротехнические работы</b>				
1	Осмотр электрических сетей (весенний,осенний осмотр)	2	1,02	5 906,92
2	Периодическое обслуживание электрических сетей	0	0,00	
3	Снятие показаний ОПУ ЭЭ	12	0,46	2 652,36
4	Техническое обслуживание ГЩВУ	1	0,12	728,86
5	Техническое обслуживание электрических сетей и ЩРЭ на лестничных клетках	0	0,00	
	<b>Итого</b>		<b>1,60</b>	<b>9 288,14</b>
<b>Общестроительные работы</b>				
1	Поддержание эксплуатационных характеристик (ПЭХ) конструктивных элементов: Внеплановые работы по ТР. Внеплановые работы по обслуживанию	1	2,22	12 881,78
2	Текущий ремонт	1	5,00	28 981,80
	<b>Итого</b>		<b>7,22</b>	<b>41 863,58</b>
<b>Кровельные работы</b>				
1	Техническое обслуживание мягких кровель	1	0,52	2 991,12
2	Осмотр и техническое обслуживание мягких кровель (весенний ,осенний осмотр)	1	0,26	1 531,80
	<b>Итого</b>		<b>0,78</b>	<b>4 522,92</b>
<b>Санитарное обслуживание</b>				
1	Влажное подметание лестничных площадок и маршей (двухэтажные дома)	0	0,00	
2	Выкашивание газонов.	1	0,52	3 020,57
3	Мытье лестничных площадок и маршей	0	0,00	
4	Подметание территории	96	0,75	4 346,88
5	Посыпка территории	10	0,06	323,20
6	Сдвигание свежесваливающего снега	10	0,79	4 582,00
7	Уборка газонов от случайного мусора	12	0,31	1 803,48
	<b>Итого</b>		<b>2,43</b>	<b>14 076,13</b>
<b>Осмотры</b>				
1	Осмотр наружных каменных конструкций	1	0,23	1 342,07
	<b>Итого</b>		<b>0,23</b>	<b>1 342,07</b>
<b>Услуги по управлению</b>				
1	ЕДС	12	0,75	4 324,08
2	Услуги по управлению	12	4,82	27 967,44
3	Услуги АО "ЕИРЦ"	12	2,05	11 853,60
	<b>Итого</b>		<b>7,62</b>	<b>44 145,12</b>
<b>Особые и специализированные работы</b>				
1	Аварийное обслуживание	12	0,86	4 984,92
	<b>Итого</b>		<b>0,86</b>	<b>4 984,92</b>
<b>Газ и вентиляция</b>				
1	Проверка дымоходов и вентканалов	3	0,82	4 752,36
	<b>Итого</b>		<b>0,82</b>	<b>4 752,36</b>
	<b>Итого по всем видам работ и услуг:</b>		<b>22,32</b>	<b>129 374,76</b>

## Отчет о выполнении договора

Выполнение работ согласно перечня работ и услуг за период с 01.01.2022 по 31.12.2022

Адрес: Громово, Центральная ул, 2

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Объем выполненных работ	Стоимость выполненных работ
1	Поддержание эксплуатационных характеристик (ПЭХ) инженерных сетей: Внеплановые работы по ТР. Внеплановые работы по обслуживанию		1	88,04
2	Проведение регламентных работ по обслуживанию сетей тепло-, водоснабжения и водоотведения (с подготовкой документов к ОЗП)	раз	1	2 282,64
3	Запуск системы отопления	раз	1	2 159,56
4	Осмотр инженерных сетей (весенний и осенний осмотр)	осмотр	2	2 681,42
5	Консервация системы отопления	раз	1	520,21
6	Обход (проверка) мест общего пользования	раз	24	5 815,92
7	Осмотр мест общего пользования (весенний, осенний осмотр)	осмотр	2	619,34
8	Поддержание эксплуатационных характеристик (ПЭХ) электросетей: Внеплановые работы по ТР. Внеплановые работы по обслуживанию		5	966,22
9	Осмотр электрических сетей (весенний, осенний осмотр)	осмотр	2	5 621,24
10	Периодическое обслуживание электрических сетей	раз	3	1 591,44
11	Снятие показаний ОПУ ЭЭ	раз	12	2 386,08
12	Техническое обслуживание ГЩВУ	раз	1	2 498,20
13	Техническое обслуживание электрических сетей и ЩРЭ на лестничных клетках	раз	4	4 499,08
14	Поддержание эксплуатационных характеристик (ПЭХ) кровли: Внеплановые работы по ТР. Внеплановые работы по обслуживанию.		1	1 848,45
15	Очистка кровли от снега	м2	1	81,93
16	Очистка кровли от снега	м2	1	518,43
17	Сбивание сосулек	м.пог.	131,56	7 221,57
18	Работу выполнил Синельников П.П.	м.пог.	63,28	3 473,55
19	Техническое обслуживание мягких кровель	раз	1	3 567,32
20	Осмотр и техническое обслуживание мягких кровель (весенний, осенний осмотр)	осмотр	2	2 654,54
21	Подметание территории	раз	63	949,85
22	Выкашивание газонов.	раз	3	5 573,91
23	Сдвигание свежеснежавшего снега	раз	10	5 049,30
24	Посыпка территории	раз	10	425,80
25	Сдвигание свежеснежавшего снега	м.кв.	285,6	3 534,51
26	Уборка газонов от случайного мусора	раз	3	268,86
27	Осмотр наружных каменных конструкций	осмотр	2	2 580,92
28	ЕДС	услуга	12	4 057,44
29	Услуги по управлению	услуга	12	26 257,56
30	Услуги АО "ЕИРЦ"	услуга	12	11 129,04
31	Установка флага/снятие флага	штг.	2	2 932,24
32	Аварийное обслуживание	услуга	12	4 695,00
33	Проверка дымоходов и вентканалов	раз	3	4 462,29
	<b>Итого</b>			<b>124 130,71</b>

Остаток средств на начало года (руб):

-42 666,64

Задолженность собственников жилых помещений на начало отчетного периода (руб):

141 934,19

Начислено за содержание и ремонт собственникам жилых помещений (руб):

161 940,96

Оплачено за содержание и ремонт собственникам жилых помещений (руб):

Задолженность собственников жилых помещений на конец отчетного периода (руб):

-24 863,16

Остаток средств на конец года по начислениям без учета задолженности (руб):

-4 856,39

Остаток средств на конец года по оплате (руб):