

**Договор №__ управления многоквартирным домом
по адресу г. Челябинск, Свердловский пр. 88**

г. Челябинск

«__» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «ТАКТ», именуемое в дальнейшем «Управляющий», в лице директора Горбунова Никиты Дмитриевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и собственник жилого/нежилого помещения, расположенного по адресу: г. Челябинск, пр-кт Свердловский, 88 кв./неж. пом. № _____;

ФИО: _____

паспорт: _____

реквизиты правоустанавливающего документа на помещение: _____

телефон: _____ эл. почта: _____

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании статьи 162 Жилищного Кодекса Российской Федерации и решения общего собрания Собственников жилого дома, протокол №1 от «__» _____ 2024 г.

1.2. Условия настоящего Договора определены общим собранием собственников жилого дома и являются одинаковыми для всех собственников помещений.

1.3. Общее собрание собственников помещений жилого дома является высшим органом управления данного многоквартирного дома. Согласно настоящему договору, управление многоквартирным домом осуществляет Управляющая организация на условиях, установленных общим собранием, настоящим договором управления и законодательством РФ.

2. Предмет и цена договора, порядок изменения цены

2.1. По настоящему Договору Собственник поручает, а Управляющий обязуется за счет Собственника выполнять работы и услуги по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в доме, осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом по адресу: г. Челябинск, пр-кт Свердловский, 88 в соответствии с законодательством РФ, условиями настоящего договора и решениями общего собрания Собственников не противоречащим законодательству, интересам сторон и третьих лиц.

2.2. Размер платы за выполнение работ и услуг, согласно п. 2.1. настоящего договора составляет **33,65 руб.** с 1 (одного) квадратного метра площади помещения собственника ежемесячно при утверждении перечня работ и услуг по обслуживанию общего имущества, согласно Приложения №2.

2.3. Размер платы, обозначенный в п. 2.2 настоящего договора начинает действовать с **01.06.2024 года** сроком на 1 календарный год. Размер платы по договору является твердым и подлежит изменению только в случае некачественного оказания (неоказания) услуг и при изменении в порядке, предусмотренном п.б.3. настоящего договора.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Управляющий обязан:

3.1.1. Управлять многоквартирным жилым домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством. Состав обслуживаемого общего имущества многоквартирного дома определен в Приложении №1.

3.1.2. Взимать плату с Собственника за содержание и текущий ремонт общего имущества, за коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества многоквартирного жилого дома в соответствии с тарифом, установленным решением ОСС, по предложению управляющего.

3.1.3. Выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома, в соответствии с Приложениями № 2 к настоящему договору.

3.1.4. Представлять интересы Собственника по предмету Договора, в том числе по заключению Договоров, направленных на достижения целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях, любых организационно-правовых форм.

3.1.5. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, расчетную документацию, связанную с исполнением Договора, в сроки, установленные законодательством РФ.

3.1.6. Производить начисления платежей, обеспечивая выставление счета-извещения (платежного документа) в срок до 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Счет-извещение направляется в почтовую ячейку (почтовый ящик) по месту нахождения помещения Собственника.

3.1.7. По требованию Собственника жилого (нежилого) помещения выдавать справки об отсутствии (наличии) задолженности, и иную информацию в пределах компетенции Управляющего при предъявлении Собственником документов, удостоверяющих личность и (или) правоустанавливающих документов на жилое (нежилое) помещение.

3.1.8. Оказывать дополнительные услуги в целях содержания общего имущества и производить начисления платежей по ним отдельными строками в платежных документах, в соответствии с тарифами и условиями оказания таких услуг, утвержденными решением общего собрания Собственников помещений.

3.1.9. Оказывать платные услуги, необходимые для работ внутри помещения собственника согласно ценам, которые устанавливаются Управляющим самостоятельно.

3.1.10. Отчитываться перед собственниками об исполнении договора управления в порядке и форме, установленными законодательством РФ.

3.1.11. Управляющий принимает все необходимые меры для рационального использования средств собственников на содержание и текущий ремонт.

3.1.12. Все дополнительные пожелания собственников по улучшению общего имущества, приобретению дополнительного оборудования, установки дополнительных систем и прочего имущества не имеющегося при сдаче объекта в эксплуатацию и не предусмотренного в проекте, осуществляется только за счет дополнительных средств собственников по решению общего собрания собственников, за исключением случаев, когда Управляющий устанавливает такое оборудование за свой счет для своих нужд, необходимых при осуществлении управления МКД или в соответствии с изменениями в законодательство РФ.

3.2. Управляющий вправе:

3.2.1. Организовывать и проводить проверку технического состояния общедомовых инженерных систем в помещениях Собственника, поставив его в известность о дате и времени такой проверки, осуществлять контроль над использованием по назначению жилого (нежилого) помещения и мест общего пользования Собственником.

3.2.2. Привлекать третьих лиц, имеющих необходимые навыки, оборудование, а в случае необходимости – сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовывать предоставление жилищных услуг в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2.3. Требовать от Собственника или иных проживающих лиц предоставить доступ в помещения Собственника для: обследования, обслуживания и ремонта внутренних инженерных сетей, предназначенных для обслуживания более одного помещения, согласовав проводимые мероприятия с Собственником.

3.2.4. Проводить проверку работы установленных общедомовых приборов учета и сохранности пломб. Проводить проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям общедомовых приборов учета, снимать показания общедомовых приборов учета ежемесячно.

3.2.5. В случае невнесения Собственником платы за услуги, предусмотренные настоящим Договором, в течение 2 (двух) месяцев, вести претензионную работу и переговоры с собственником, извещать его о задолженности, с помощью любых доступных средств телефонной и электронной связи. В случае невнесения оплаты по задолженности в установленный срок, решение вопроса производится в порядке судебного производства.

3.2.6. Отказ Собственника от заключения настоящего договора не является основанием невнесения платы за жилищные услуги в любом случае и дополнительные услуги, если на общем собрании Собственников было принято решение о выборе Управляющего, утверждены условия договора и/или утверждена дополнительная услуга и ее тариф.

3.2.7. В случае неоплаты более 30 % от начисленных сумм за дополнительные услуги, по тарифам, принятым на общем собрании собственников, самостоятельно производить приостановку оказания такой услуги (или услуг) для дома, предварительно, уведомив собственников за 10 дней до приостановки, путем размещения объявлений в общедоступных местах дома, и взыскивать с собственников задолженность по оплате таких услуг.

3.2.8. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом, для поддержания надлежащего содержания многоквартирного дома, с учетом решений совета дома или общего собрания собственников.

3.2.9. Устанавливать самостоятельно цены на платные услуги, предоставляемые Собственнику в индивидуальном порядке в его помещении.

3.2.10. Обрабатывать персональные данные с согласия собственника, выраженного в официальной форме, согласно Приложению №4 к настоящему договору, в соответствии с законодательством РФ.

3.2.11. Изменять даты: снятия показаний общедомовых приборов учета, дату расчета, указанные в п. 3.3.8, 3.4.6 настоящего договора, предупредив об этом собственников не менее чем за 15 дней до наступления новых сроков, путем размещения объявлений в общедоступных местах дома.

3.2.12. Требовать от собственников и жильцов устранять нарушения, допущенные им по отношению к общему имуществу, другим собственникам и Управляющему.

3.2.13. Не согласие собственника с начислениями, порядком и объемом оказанных услуг не влечет за собой право отказа от оплаты всех начисленных сумм. При возникновении такого несогласия собственник или проживающий обязан обратиться в диспетчерскую службу Управляющего, если несогласие выражено в не качественном оказании услуг по мнению собственника/ проживающего и с письменной претензией, если не согласен с порядком и объемами начислений.

3.2.14. Управляющий оказывает услуги по договору только в рамках компетенций лицензируемой деятельности по управлению многоквартирными домами. Вопросы, которые не находятся в рамках его компетенции (например, отнесены к компетенции ГИБДД, полиции, ОМСУ и пр.) направляются собственниками/проживающими в соответствующие органы.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Использовать жилое (нежилое) помещение в соответствии с его назначением, а также с учетом ограничений использования, установленных законодательством РФ.

3.3.2. Соблюдать действующие: «Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда»; «Правила пользования жилыми помещениями»; «Требования пожарной безопасности»; «Правила пользования электрической и тепловой энергией»; «Правила пользования системой водоснабжения и канализацией»; «Правила безопасности в газовом хозяйстве»; «Правила пользования пассажирскими лифтами»; «Правила охраны и содержания зеленых насаждений», «Правила содержания животных» в городе Челябинске, а также иные акты, установленные действующим законодательством РФ.

3.3.3. Бережно относиться к общему имуществу, технологическому оборудованию, обслуживаемому более одного помещения, при обнаружении неисправностей, недостатков или возникновении аварийных ситуаций **незамедлительно** сообщить Управляющему. Обеспечить сохранность технологического имущества, находящегося в помещении собственника, при обнаружении неисправностей немедленно принимать возможные меры к их устранению и сообщить Управляющему. Обеспечить соблюдения режима общего имущества (не ставить ограждения в местах общего пользования (в карманах, под балконами), не переоборудовать балконы «под вынос», не располагать свое личное имущество в местах общего пользования).

3.3.4. Помещать твердые коммунальные отходы (ТКО) и иные отходы своей жизнедеятельности в контейнеры накопители, не оставлять в подъездах, на лестничных площадках, возле контейнеров, а также во дворе многоквартирного жилого дома.

3.3.5. Строительный мусор после ремонта вывозить самостоятельно, не складировать в местах общего пользования.

3.3.6. Нести расходы на содержание общего имущества многоквартирного дома, а также дополнительные услуги, принятые на общем собрании собственников. Неиспользование жилого (нежилого) помещения не освобождает Собственников от своевременной оплаты всех услуг. Собственник обязан ежемесячно не позднее 5 числа проверять свой почтовый ящик на предмет наличия счетов-извещений и других уведомлений от Управляющего. В случае неполучения счетов-извещений собственник обязан обратиться за их получением к Управляющему в т.ч. в электронной форме. При отсутствия такого обращения, собственник считается получившим счет-извещение в срок, установленный п. 3.1.6 настоящего договора.

3.3.7. Не допускать сбрасывания в санитарный узел песка, строительного мусора, тряпок, тканевых салфеток, костей, стекла, больших объемов пищевых продуктов, металлических и деревянных предметов и иных отходов, засоряющих канализацию, не сливать легко воспламеняющиеся жидкости и кислоты.

3.3.8. Не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным, перечислять денежные средства по оплате предоставленных услуг, в соответствии с выставленными счетами-квитанциями (счетами), на расчетный счет Управляющего.

3.3.9. В заранее согласованное время обеспечить доступ в жилое (нежилое) помещение работников Управляющего для проведения осмотров, ремонтных работ, ликвидации аварий на инженерных сетях, контроля над работой приборов учета, технического и санитарного состояния.

3.3.10. Обеспечить за свой счет устранение повреждений в своем жилом помещении, а также ремонт, либо замену приведенного в негодность санитарно-технического или иного оборудования, а также возместить убытки другим жильцам, Управляющему за ремонт общего имущества, пострадавшего по вине Собственника (при установке дверей в квартиру, замены остекления балконов).

3.3.11. Оплачивать вызов аварийной службы (либо ложный вызов), если авария произошла по вине собственника. Оплата производится путем выставления стоимости в счет-квитанциях (счетах) за жилищно-коммунальные услуги по утвержденному Управляющим прейскуранту на основании акта аварийных работ.

3.3.12. Устанавливать наружные блоки кондиционеров, спутниковые тарелки и другие устройства строго на своих балконах (во время работы кондиционера необходимо обеспечивать приток воздуха). Собственнику запрещено изменение оконных и балконных конструкций, которые влекут за собой изменение внешнего вида фасада.

3.3.13. Соблюдать технологические возможности электрических сетей жилого дома - не устанавливать, не подключать и не использовать регулируемую и запорную арматуру, электробытовые приборы мощностью, превышающей установленную.

3.3.14. Не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг, а именно переносить приборы отопления на балкон, не нарушать пломбировку счетчиков и не менять их местоположение без письменного согласия Управляющего.

3.3.15. При наличии неисправностей и иных недостатков, выявленных в процессе использования личного и общего имущества, незамедлительно уведомить об этом Управляющего по телефону диспетчерской службы.

3.4. Собственник вправе:

3.4.1. Пользоваться льготами по оплате жилищно-коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также получать в установленном порядке компенсации (субсидии) по оплате жилищно-коммунальных услуг в организациях социальной защиты.

3.4.2. Производить переустройство, реконструкцию, перепланировку помещения, либо установку дополнительного сантехнического или иного оборудования только в порядке, установленном действующим законодательством и с согласования Управляющего.

3.4.3. Требовать от Управляющего информацию об этапах исполнения своих заявок, ответов на заявления.

3.4.4. Требовать от Управляющего перерасчета размера платы в случае неоказания услуг или услуг ненадлежащего качества, при условии надлежащего оформления таких обстоятельств.

3.4.5. При обнаружении факта (фактов) неисполнения управляющей организацией обязательств по договору управления, оформить акт о нарушении данных обязательств в присутствии представителя Управляющего;

3.4.6. Выступать с инициативой о проведении общих собраний собственников в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ.

3.4.7. Знакомиться с документами, которые обязательны для предоставления Управляющим в силу закона.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае нарушений условий настоящего Договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ в рамках разграничения балансовой принадлежности в соответствии с Приложением №3.

4.2. В случае нарушения Собственником сроков оплаты за предоставленные услуги Управляющий вправе применять меры, предусмотренные законодательством, а именно взыскивать с Собственника пени в размере, установленном законодательством за каждый день просрочки. Размер пени указывается в счете-квитанции (счете) и подлежит уплате одновременно с оплатой услуг.

4.3. В случае возникновения препятствий доступа в занимаемое жилое (нежилое) помещение, а также в общие приквартирные помещения (тамбуры) для осмотра коммуникаций и оборудования, на основании составленного акта о непредоставлении доступа Собственник несет полную материальную ответственность за причиненный ущерб третьим лицам и Управляющему, возникший в результате аварийной или иной ситуаций, произошедшей по причине отсутствия доступа Управляющего.

4.4. В случае если Собственник своевременно не уведомил Управляющего о смене собственника и не представил подтверждающие документы, то все перерасчеты производятся только по заявлению.

4.5. Собственник несет полную материальную ответственность за причиненный ущерб, возникший в результате непроведения и (или) непринятия решений общего собрания Собственников по повестке капитального ремонта систем здания, действий, повлекших нарушение элементов, отраженных в перечне региональной программы капитального ремонта, перед Управляющим и (или) третьими лицами.

4.6. Управляющий несет полную материальную ответственность за причиненный ущерб перед Собственниками, возникший в результате ненадлежащего осуществления своих обязанностей по настоящему договору.

4.7. В случае установки Собственником дополнительного оборудования на фасад здания и нарушения конструктива ограждающей конструкции, Управляющий не несет ответственности за последствия. Демонтаж оборудования, восстановление нарушения конструктива ограждающей конструкции осуществляется за счет средств Собственника.

5. Иные положения

5.5. При утверждении нового договора управления или его изменении (дополнении), все принятые по собранию собственников тарифы на дополнительные услуги или увеличенный объем услуг остаются действительными, до принятия решения собственниками об отмене услуг (уменьшении его объема до нормативного (согласно договору) или принятии новых тарифов по данным услугам на общем собрании собственников.

5.6. Оплату по счет-извещения можно произвести в любом отделении ПАО «Челябинвестбанк», ПАО «Сбербанк», а также в любой точке приема платежей по системе «ГОРОД», безналичным способом с сервисов банков и платежных систем, в офисе Управляющего, через систему ГИС ЖКХ.

5.7. Оплата услуг по настоящему договору юридическими лицами производится безналичным путем, в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Срок действия договора

6.1. Договор заключается сроком на 1 (один) календарный год.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с **01.06.2024 года**.

6.3. При отсутствии заявлений одной из сторон о прекращении Договора управления по окончанию срока его действия, данный Договор считается продленным на каждый следующий год, с условием индексации платы, утвержденной п. 2.2 настоящего договора на размер изменения тарифа (в денежном выражении), утверждаемого органами местного самоуправления г. Челябинска от утвержденного в предыдущий календарный год, ежегодно, начиная с **01.06.2025 года**. При этом индексация стоимостей каждого вида работ и услуг согласно Приложению №2 к настоящему договору, осуществляется пропорционального величине соотношения нового размера платы к предшествующему.

6.4. Размер платы, проиндексированный на соответствующий год, в соответствии с п.б.3. настоящего договора доводится до сведения Собственников в платежном документе за соответствующий календарный месяц, в котором начислена плата по новому тарифу.

6.5. Управляющий вправе в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а именно путем инициирования общего собрания собственников предложить индивидуальный тариф, в том числе и в случае, если предусмотренная п.б.3. настоящего договора индексация размера платы не позволяет обеспечить необходимого уровня содержания и текущего ремонта многоквартирного дома. В случае если собственники не проголосовали за утверждение предложенного нового размера платы по договору на общем собрании (отсутствие общего кворума, отрицательный результат голосования), индексация размера платы осуществляется в соответствии с условиями п.б.3 настоящего договора.

6.6. Управляющий вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке по истечении срока действия договора, с извещением собственников не менее чем за 30 дней до момента расторжения. В случае, если с момента уведомления до расторжения собственники не выбрали нового управляющего, то управляющий извещает орган местного самоуправления.

6.7. Собственники вправе расторгнуть заключённый договор управления путем принятия решения на общем собрании в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6.8. Стороны предусмотрели возможность использования факсимильного воспроизведения подписи лица, уполномоченного заключать Договор от имени Управляющего при подписании настоящего Договора и подтвердили соблюдение письменной формы сделки при проставлении факсимильной подписи.

6.9. В случае смерти одного из собственников помещения, действие условий настоящего Договора остается в силе по отношению к другим Собственникам этого помещения, а также наследникам умершего собственника.

7. Действие непреодолимой силы

7.1. Ни одна из сторон не несет ответственность перед другой стороной за задержку или невыполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами непреодолимой силы, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя было предвидеть или избежать, обстоятельства непреодолимой силу должны быть подтверждены в порядке, установленном законодательством РФ.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия между сторонами по настоящему Договору или в связи с ними разрешаются путем переговоров между сторонами.

8.2. В случае невозможности достижения согласия между сторонами спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ в суде общей юрисдикции по месту нахождения объекта управления (Строения) по настоящему договору, либо в Арбитражном суде по месту нахождения Управляющего (договорная подсудность).

9. Общие условия

9.1. Все приложения, упомянутые в настоящем Договоре, являются его неотъемлемой частью, при этом Приложения №1-4 являются обязательными.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то лицами обеих сторон.

9.3. Договор составлен в двух экземплярах, первый из которых находится у Управляющего, второй – у Собственника. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений.

9.4. Управляющий и Собственники нежилых помещений имеют права заключать дополнительные соглашения к настоящему договору, не нарушающие права Собственников жилых помещений и Управляющего, исходя из особенностей законодательства, установленного для нежилых помещений, расположенных в многоквартирных жилых домах или собственников юридических лиц.

9.5. По вопросам, не предусмотренным настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством и общим собранием Собственников.

9.6. Перечень приложений к настоящему договору:

№1 Перечень обслуживаемого имущества, исходя из размера тарифа;

№2 Перечень и периодичность работ и услуг по тарифу, установленному п. 2.2 настоящего договора;

№2.1. Перечень прав и функциональных обязанностей по дополнительной услуге «КОНСЕРЖ»;

№3 Акт разграничения ответственности за эксплуатацию коммуникаций внутри жилого/нежилого помещения;

№4 Согласие на работу с персональными данными собственников.

11. Адреса и реквизиты сторон

УПРАВЛЯЮЩИЙ: ООО «ТАКТ» Юр. адрес: 454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д.57А, оф. 6 ОГРН: 1107451009907 ИНН: 7451303836 КПП: 745101001 р/сч 40702810990000013542 в ПАО «Челябинвестбанк» г. Челябинск к/сч 30101810400000000779, БИК 047501779 Лицензия №0064 от 02.04.2015 г. (решение о продлении от 07.11.2022 г. до 11.01.2028 г.) телефон: 8(351) 701-10-17, дисп. 8(351) 7000-311 e-mail: uk-takt@yandex.ru , сайт: www.uk-niks.ru Директор:	СОБСТВЕННИК ФИО: _____ _____ Тел.: _____ Собственник:
Горбунов Н.Д.	

Состав имущества, обслуживаемого управляющим исходя из действующего тарифа

I. Общие сведения о многоквартирном доме

Адрес многоквартирного дома: пр-кт Свердловский, 88, город Челябинск, Челябинская область, Российская Федерация

Год постройки: 2011

Количество этажей:

- наземных 17-18

- подземных 1

Наличие подвала - нет

Наличие цокольного этажа – подземная парковка

Количество квартир – 217

Количество нежилых помещений, не входящих в состав общ. имущества (коммерческого назначения) – 5

Количество нежилых помещений, не входящих в состав общ. имущества (машиномест) - 83

Площадь:

а) жилых помещений (общая площадь квартир) – 13493,9 кв. м.

б) нежилых помещений, не входящих в состав общ. имущества (коммерческого назначения) – 1408,8 кв.м.

в) нежилых помещений, не входящих в состав общ. имущества (машиномест) – 1271,9

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) – 4287,7 кв. м

Количество лестниц - 2 шт.

Площадь земельных участков, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома, и их кад. номера - 4 021 кв.м./ 74:36:0512004:128

II. Перечень обслуживаемого имущества

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)
Минимальный перечень обслуживаемого имущества	
1. Фундамент	Бетонный, сплошная монолитная ЖБ плита
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные, бетонные монолитные
3. Перегородки	Кирпичные
4. Перекрытия	Бетонные монолитные
чердачные	
междуэтажные	
подвальные	
5. Фасад	Вентилируемый из фиброцементных панелей
6. Крыша	Плоская с внутренним водостоком, мягкая
7. Полы	Бетонные
8. Проемы	Пластиковые окна
окна	
двери	Металлические, деревянные, пластиковые
9. Отделка	Чистовая
внутренняя	
10. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	
ванны напольные	Имеется
телефонные сети и оборудование	Имеется
сети проводного радиовещания	Имеется
лифт	Имеется/4 шт

вентиляция	Имеется/ естественная
11. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг	
электроснабжение	централизованное
холодное водоснабжение	централизованное
горячее водоснабжение	не централизованное (ИТП)
водоотведение	централизованное
газоснабжение	отсутствует
отопление	централизованное (ИТП)
калориферы	имеется
общедомовые приборы учета: тепла воды электроэнергии	имеется имеется (ХВС) имеется
13. Противопожарные ворота	имеется, 1 шт. в подземной парковке
14. Системы пожаротушения, пожарного оповещения и дымоудаления	имеется
15. Контейнеры ТКО	Подземные заглублённые контейнеры MOLOK с мешками накопителями 2 шт/по 3 куб.м.
Перечень дополнительного оборудования	
1. Автоматические ворота	имеется, 2 шт. в подземную парковку
2. Авт. шлагбаумы	имеется 1 шт, на въезд/выезд на придомовую территорию
3. Калитки, ограждение	имеется, калитки 3 шт. ограждение по периметру зем. участка, входящего в состав общего имущества,
4. Зеленые насаждения	Имеется, зеленые насаждения по периметру ограждения
5. МАФ	Отсутствуют
6. Видеокамеры, видеорегистраторы и иное доп. оборудования для функционирования системы видеонаблюдения	15 камер видеонаблюдения (9 камер видеонаблюдения внешних, на фасаде дома и 6 внутренних)

Управляющий _____

Собственник _____

**Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту
общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме
пр-кт Свердловский,88 в г. Челябинске**

№ п/п	Перечень работ	Периодичность	Стоимость на 1 м2 общей площади (рублей в месяц)
Раздел 1 - Содержание			
1	Содержание помещений общего пользования		
1.1	Влажная уборка полов кабины лифта, лифтовых холлов, лестничных площадок и маршей (1 этаж)	5 раз в неделю	3,89
1.2	Влажная уборка пола лифтовых холлов/приквартирных коридоров (со 2 этажа)	3 раза в неделю/ 1 раз в неделю	
1.3	Влажная уборка пола лестничных площадок и маршей (со 2 этажа)	1 раз в месяц	
1.4	Сухая уборка пола лестничных площадок и маршей (со 2 этажа)	1 раз в неделю	
1.5	Влажная уборка стен кабины лифта и зеркал	1 раз в неделю	
1.6	Влажная протирка подоконников, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, дверей МОП (полотен, ручек)	1 раз в квартал	
1.7	Влажная протирка противопожарных ящиков	2 раза в месяц	
1.8	Влажное подметание проездов парковки и МОП в парковке (без парковочных мест), уборка мусора в МОП парковки	1 раз в неделю	
1.9	Мытье дверей мест общего пользования	2 раза в год	
1.10	Мытье фасада 1 этажа (подоконники, входные группы)	2 раза в год	
1.11	Уборка подвальных и технических помещений с последующим вывозом мусора	1 раз в квартал	
2	Содержание придомовой территории		
2.1	Теплый период года (апрель-сентябрь)		
2.1.1	Подметание и уборка придомовой территории	5 дней в неделю	2,51
2.1.2	Уборка газонов от листьев, сучьев, мусора	1 раз в неделю	
2.1.3	Выкашивание газонов	2 раза за период	
2.1.4	Полив зеленых насаждений	1 раз в неделю	
2.1.5	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки (в рабочие дни)	
2.1.6	Удобрение зеленых насаждений (работы, материал)	1 раз в сезон	
2.1.7	Мытье люков подземных контейнеров	2 раза в месяц	
2.1.8	Уборка контейнерной площадки	5 дней в неделю	

2.1.9	Обновление дорожной разметки на придомовой территории и МОП подземной парковки	1 раз в год	
2.2	Холодный период года (октябрь - март)		
2.2.1	Очистка крышек люков, колодцев от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	1 раз в сутки в дни снегопада (в рабочие дни)	
2.2.2	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения	5 дней в неделю	
2.2.3	Очистка тротуаров от снега, наледи и льда	5 дней в неделю	
2.2.4	Посыпка территории песком во время гололеда	1 раз в сутки во время гололеда	
2.2.5	Уборка контейнерной площадки	5 дней в неделю	
2.2.6	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки (в рабочие дни)	
2.2.7	Уборка снега спецтехникой	по мере необходимости (не более 4 раз за сезон)	
3	Обслуживание и мелкий ремонт лифтового хозяйства		
3.1	Техническое обслуживание (периодический осмотр, аварийное обслуживание и текущий ремонт) лифтового хозяйства в соответствии с требованиями ; техническое освидетельствование лифтов; диагностическое обследование лифтов, отслуживших нормативный срок службы; проведение электрических измерений; обслуживание систем диспетчеризации лифтов; ремонт, замена внутренней облицовки кабины, замена кнопок вызова, восстановление информационных надписей в кабине, восстановление освещения в кабине и шахте лифта; сухая уборка приямка шахты, ремонт и восстановление лестницы в приямке лифта. Содержание машинного отделения: обеспечение температурно-влажностного режима, ремонт, установка металлических дверей в машинное и предмашинное отделение, обеспечение свободного подхода к дверям, восстановление информационных надписей на дверях шахты, ремонт и установка запирающего устройства в машинное и предмашинное отделение, восстановление обрамления шахтных дверей.	постоянно	4,79
3.2	Диспетчерская служба	круглосуточно	
4	Обслуживание, проверка общедомовых приборов учета		
4.1	Обслуживание, поверка общедомовых приборов учета	в соответствии с техническими паспортами	0,37
5	Содержание и обслуживание общего имущества		
5.1	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации (в том числе опрессовка)		10,54

5.1.1	Укрепление водосточных труб (колен, воронок), прочистка водостока	3 раза в год, по заявкам
5.1.2	Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год
5.1.3	Ремонт, регулировка, промывка, испытание (гидравлические), систем отопления, опрессовка, в том числе теплообменника, утепление магистральных трубопроводов согласно актам разграничения	1 раз в год
5.1.4	Ремонт и укрепление входных дверей, окон, мелкий ремонт дверных и оконных переплетов, ремонт приборов (ручки, шпингалеты и т.п.)	1 раз в год, по заявкам собственников
5.1.5	Подготовка к сезонной эксплуатации оборудования детской площадки	1 раз в год
5.2	Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
5.2.1	Визуальный осмотр фундамента	2 раза в год
5.2.2	Визуальный осмотр перекрытий, проверка степени разрушения перекрытий и отдельных элементов.	по необходимости
5.2.3	Укрепление ходовых мостиков.	2 раза в год
5.2.4	Визуальный осмотр технического состояния непосредственно самой перегородки, мест крепления и технического состояния закладных деталей.	по необходимости
5.2.5	Проверка кровли на отсутствие протечек нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение.	2 раза в год, по заявкам собственников
5.2.6	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных водоотводящих устройств, осадочных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока	2 раза в год, по необходимости
5.2.7	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	1 раз в месяц
5.2.8	Визуальный осмотр технического состояния лестничных маршей, балконов. Укрепление ступеней лестничного марша. Оценка технического состояния крепления закладных деталей выступающих элементов здания.	2 раза в год, по мере необходимости
5.2.9	Проверка запорных устройств на дверях в подвал и на крышу	1 раз в месяц, по заявкам собственников
5.2.10	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в доме.	2 раза в год, по заявкам собственников
5.2.11	Проверка технического состояния полов. Предотвращение длительного воздействия влаги на конструкцию полов. Поддержание в	2 раза в год, по мере необходимости

	технических помещениях температурно-влажностного режима согласно установленным требованиям.	
5.2.12	Регулировка систем отопления	1 раз в год, по мере необходимости
5.2.13	Контроль состояния герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водоснабжения, канализации.	2 раза в год, по заявкам собственников
5.2.14	Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода)	по заявкам собственников
5.2.15	Проверка исправности канализационных вытяжек	2 раза в год, по заявкам собственников
5.2.16	Прочистка внутренних канализационных трубопроводов	по заявкам собственников
5.2.17	Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов, ревизия электрической арматуры в этажных щитках, вводно-распределительных устройствах.	2 раза в год, по мере необходимости
5.2.18	Замена осветительных приборов (ламп) на лестничных клетках, лоджиях	по мере необходимости
5.2.19	Проверка вентиляционных каналов и шахт	1 раз в год, по заявкам собственников
5.2.20	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств	в сроки, установленные изготовителем, но не реже 2 раз в год
5.2.21	Осмотры и обеспечение работоспособного состояния средств противопожарной защиты	в сроки, установленные изготовителем, но не реже 1 раза в квартал
5.2.22	Проверка состояния внутренней отделки мест общего пользования	2 раза в год, по заявкам собственников
5.2.23	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей объектов внешнего благоустройства	2 раза в год, по заявкам собственников
5.2.24	Окраска решетчатых ограждений, ворот, калиток;	1 раз в год
5.2.25	Сбор отходов I-IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и передача их в специализированные организации)	ежедневно в рабочие дни
5.3	Аварийно-ремонтное обслуживание	
5.3.1	Постоянное аварийное обслуживание на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергоснабжения:	Круглосуточно
	локализация аварии на системах тепло-, водоснабжения, водоотведения;	в течение 30 минут

	Устранение аварии после получения заявки диспетчером:		
	на системах водоснабжения, теплоснабжения	в течение 3 суток	
	на системах водоотведения	в течение 3 суток	
	на системах энергоснабжения	в течение 3 суток	
5.3.2	Устранение нарушений по заявкам собственников:		
	Протечка кровли	1 сутки	
	Нарушение кровельного водоотвода, в том числе с козырьков	5 суток	
	Ремонт разбитых стекол, сорванных створок, дверных конструкций	зимой-1 сутки, летом-3 суток	
	Неисправность осветительного оборудования помещений общего пользования	7 суток	
5.4	Дератизация и дезинсекция по уничтожению грызунов и насекомых	1 раз в квартал	
Итого по разделу содержание:			22,10
Раздел 2 - Текущий ремонт			
6	Текущий ремонт общего имущества		
6.1	При выявлении нарушений фундамента: разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций	по мере необходимости	9,89
6.2	Ремонт дверей подвалов, запорных устройств на них		
6.3	Восстановление штукатурки стен и потолков отдельными местами и их покраска; облицовки стен и полов керамической и другой плиткой отдельными участками		
6.4	Восстановительные работы по устранению протечек кровли, нарушений, приводящих к протечкам по мере необходимости		
6.5	Ремонт несущих кровельных водоотводящих устройств, осадочных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока.		
6.6	Ремонт информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.)		
6.7	Ремонт отдельных элементов фасада и межпанельных швов		

6.8	Ремонт оконных и дверных заполнений, фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в доме (при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт в остальных случаях - разработка плана восстановительных работ, проведение восстановительных работ)	
6.9	Ремонт вентиляционных каналов и шахт, устранение не плотностей вентиляционных коробов, шахт и камер	
6.10	Ремонт насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, оборудования противопожарной защиты	
6.11	Ремонт датчиков давления, температуры и расхода	
6.12	Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации	
6.13	Ремонт оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	
6.14	Ремонт элементов электроснабжения, изоляции проводов, цепей заземления	
6.15	Заделка выбоин и трещин бетонных и железобетонных балконных плит; восстановление гидроизоляции в сопряжениях балконных плит	
6.16	Ремонт элементов благоустройства (в том числе малые архитектурные формы)	
6.17	Замена неисправных участков электрической сети здания, исключая электрические сети жилых квартир; замена вышедших из строя электроустановочных изделий (выключатели); замена светильников	
6.18	Ремонт отдельных участков и ограждений, оборудования детских игровых площадок	
6.19	Ремонт контейнеров и контейнерных площадок, замена изношенных мешков в контейнерах	
6.20	Ремонт просевшей отмостки, в том числе тротуарной плитки отмостки	
Итого по разделу текущий ремонт:		9,89

Раздел 3 - Обслуживание дополнительного оборудования

7.	Обслуживание систем контроля доступа (ТО)		
7.1.	Обслуживание систем автоматики ворот и шлагбаума (ТО)	постоянно	0,70
7.2.	Обслуживание систем домофонии (ТО считывателей, домофонных вызывных панелей)	постоянно	0,22
8	Обслуживание систем видеонаблюдения (ТО)	с периодичностью, согласно техническому регламенту	0,74
Итого по разделу			1,66
Итого по тарифу за содержание и текущий ремонт:			33,65*

*п.7,8 договора управления будет скорректирован в соответствии с результатами общего собрания собственников по вопросам № 4-8 повестки дня;

Управляющий _____

Собственник _____

Услуга «КОНСЬЕРЖ»**1. Перечень прав и функциональных обязанностей консьержа**

Консьерж обязан:

1.1. Осуществлять дежурство в специально оборудованном помещении консьержа в подъезде жилого дома 24 часа, в том числе и через систему видеонаблюдения МКД.

1.2. При 24-часовой смене дежурство осуществляется с 8-00 до 8-00 часов с двумя перерывами на отдых по 30 минут для приема пищи в дневное время, перерывом на сон с 23-30 до 04-00 часов.

1.3. Вести себя вежливо и доброжелательно как по отношению к собственникам квартир и помещений, так и с посетителями. Во время дежурства окно в помещение консьержа должно быть открыто (за исключением перерывов на обед, сон).

1.4. По возможности знать в лицо собственников квартир и жителей дома, иметь списки собственников помещений в доме, а также их контактные номера телефонов.

1.5. Контролировать пропуск в дом и на придомовую территорию жильцов и посетителей, проходящих через звонок на кнопку вызова консьержа. Лица, имеющие ключи от домофона открывают дверь, калитку самостоятельно, а также путем открытия через набор в домофон непосредственно в квартиру проходят на территорию дома, в подъезд без ограничений;

1.6. Регистрировать в журнал посетителей с их слов, попадающих на территорию, путем нажатия кнопки вызова консьержу на домофоне входной двери в подъезд или на калитке (с указанием времени прихода и ухода и номера квартиры, в которую они направляются).

1.7. При обнаружении на территории подъезда посторонних лиц, в настоятельной форме просить их покинуть территорию дома, в случае отказа и возникновения угрозы жизни, здоровью или имуществу - принимает решение о вызове полиции, или тревожном вызове (тревожная кнопка) по обстоятельствам;

1.8. По возможности ограничивать допуск в подъезд, на придомовую территорию посторонних лиц;

1.9. В случае обнаружения порчи имущества принимать решение о вызове полиции, или тревожном вызове (тревожная кнопка);

1.10. Контролировать соблюдение жильцами, и иными лицами порядка в холле первого этажа и на придомовой территории жилого дома;

1.11. При обнаружении недостатков (поломок) или сообщении о поломках от собственников в работе систем дома (лифты, освещение, автоматика шлагбаума, входные двери в подъезд, работа домофона, калитка, ограждение придомовой территории и др.) сообщать в диспетчерскую управляющей компании;

1.12. Оказывать помощь управляющей компании в доведении до жильцов необходимой информации и их взаимодействии;

1.13. Осуществлять хранение ключей от технических помещений дома, и вести контроль над их выдачей сотрудникам управляющей компании, и иным лицам, по согласованию с управляющей компанией.

1.14. Производит сухую и влажную уборку холла первого этажа, лифта, остекления помещения консьержа в подъезде дома, где осуществляет работу, в случае сильного загрязнения, во время отсутствия персонала управляющей компании по уборке;

1.15. Доводит до сведения управляющей компании о происшествиях на территории дома, придомовой территории, и фиксирует данную информацию.

1.16. Открывать шлагбаум только машинам экстренных служб, машинам для вывоза мусора и иной специальной технике.

1.17. Вести контроль вывоза мусора (регистрация времени прибытия/убытия специальной машины);

1.18. Контролировать процесс перемещения крупногабаритных грузов на первом этаже, не допуская подпираания входных дверей и дверей в лифтовой холл посторонними предметами, перегораживания открытыми дверями прохода в коридоре.

1.19. Следить за правильной загрузкой лифта (не допуская придерживания дверей, их подпираания, и иных действий, которые могут привести к поломке);

1.20. Производить проветривание помещения холла первого этажа (если это необходимо) в соответствии с графиком проветривания, открывая входную дверь в подъезд на ограниченное время. Отсутствие консьержа на рабочем месте во время проветривания запрещается.

1.21. Принимать и раскладывать в почтовые ячейки платежные документы, корреспонденцию и сообщения для жильцов дома. Информировать собственников о поступившей корреспонденции путем размещения объявления на досках.

1.22. Следить за заполнением досок объявлений, обновлением информации на досках; убирать не санкционированную рекламу и объявления с досок объявлений в подъездах, дверей и стекол входных групп, ячеек в лифтах.

1.23. Соблюдать правила и нормы элементарной техники безопасности при выполнении работы.

1.24. Незамедлительно сообщает в диспетчерскую управляющей компании о состоянии обслуживаемой территории (подъезд, придомовая территория), обнаруженных происшествиях, аварийных ситуациях и угрозах, создаваемых третьими лицами или объектами инфраструктуры для окружающих, а также при срабатывании АПС, пожаротушения и дымоудаления.

2. Ответственность и контроль работы консьержа

2.1. Консьерж несет ответственность за свою работу в рамках законодательства РФ и правоотношений с работодателем.

2.2. Контроль по предоставлению услуги «Консьерж» и выполнение консьержем установленных функциональных обязанностей возлагается на управляющую компанию.

2.3. Собственники и жильцы вправе контролировать работу консьержа путем фиксации недостатков и нарушения при оказании услуги путем составления акта об оказании некачественных услуг в присутствии представителя управляющей компании (а в случае неявки в присутствии других собственников), путем подачи заявок в диспетчерскую службу, жалоб и иными способами, установленными договором управления и законом.

2.4. Собственник и жильцы вправе требовать от управляющей компании обеспечения выполнения консьержами своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим перечнем.

2.5. Собственники и жильцы не вправе требовать от персонала исполнения функций, не возложенных на него настоящим перечнем, давать распоряжения и поручения без согласования с управляющей компанией.

2.6. Консьержу в своей работе запрещается:

- Разглашение персональных данных собственников и жильцов дома (фио, номер телефона).
- Распивать спиртные напитки, находиться на рабочем месте в состоянии опьянения (наркотического или алкогольного), курить в помещении консьержа, в подъезде, технических и нежилых помещениях или на придомовой территории дома, спать в неположенное время.
- Несдержанное и грубое поведение, ведущее к конфликтам с собственниками и жильцами.
- Разговоры по телефону не имеющие отношения к исполнению своих функциональных обязанностей.

Управляющий _____

Собственник _____

Акт разграничения ответственности за эксплуатацию коммуникаций внутри жилого/нежилого помещения

1. Отопление

Управляющий: внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, первого запорного устройства на системе отопления от стояка в сторону квартиры находящееся в тех. помещении на этаже (ремонт и эксплуатация), ответвление трубопровода от первого запорного устройства до индивидуального прибора учета и от него в сторону квартиры до границы квартиры (эксплуатация) исключая индивидуальный прибор учета.

Собственник: трубопровод от границы квартиры до первого запорного устройства (ремонт), индивидуальный прибор учета (ремонт и эксплуатация), все сети внутри квартиры включая регулирующие и запорные устройства, отопительный прибор, краны и устройства для спуска воздуха и трубопровод внутри квартиры (ремонт и эксплуатация).

Доступ собственника в техническое помещение на этаже для осмотра, ремонта, замены приборов учета, трубопроводов осуществляется по заявке через диспетчерскую службу управляющего.

2. Водоснабжение

Управляющий: внутридомовая система холодного и горячего водоснабжения, состоящая из стояков, внутриквартирные ответвления от стояков до первых запорных устройств включительно.

Собственник: трубопровод от первого запорного устройства на внутриквартирных ответвлениях от стояков, внутриквартирная разводка, внутриквартирные приборы учета воды, фильтры, смесители.

3. Водоотведение

Управляющий: внутридомовая система водоотведения, состоящая из стояков до соединения ответвлений внутриквартирной разводки на поэтажных крестовинах.

Собственник: ответвления внутриквартирной разводки от соединения с крестовиной на стояках, внутриквартирная разводка, унитазы, гофры на унитазах, ванны, сифоны, умывальники.

4. Электроснабжение

Управляющий: внутридомовая система электроснабжения, этажные щитки, автоматические выключатели в этажных щитках.

Собственник: ответвления от нижней точки присоединения к автоматическим выключателям в этажных щитках до внутриквартирных приборов учета электроэнергии, внутриквартирные приборы учета и автоматические выключатели, внутриквартирная разводка, выключатели, розетки.

5. Разграничение ответственности по сетям для нежилых помещений производится в индивидуальном порядке путем заключения соглашений между Управляющим, собственников нежилого помещения, сетевой (или ресурсоснабжающей) организацией, с учетом требований законодательства по коммерческому потреблению ресурсов.

Управляющий _____

Собственник _____

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
на обработку персональных данных**

Настоящим, во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г.,

я, ФИО _____

дата рождения _____; место рождения _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

зарегистрированный (ая) по адресу _____

контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

адрес объекта обслуживания г. Челябинск, пр-кт Свердловский, 88, кв. _____, в дальнейшем именуемый (ая) «субъект персональных данных», даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «ТАКТ», расположенному в г. Челябинск, по ул. Цвиллинга 57а, оф. №6, в дальнейшем «оператор персональных данных», его обособленным подразделениям на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем согласии, включая фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации, ИНН, СНИЛС, контактные телефоны, адреса электронной почты, сведения о количестве и лицах зарегистрированных по указанному месту жительства/ пребывания в помещении объекта обслуживания, родственные отношения, сведения о номере и дате государственной регистрации права собственности на помещение в объекте обслуживания или договоре социального найма, сведения о наличии и названии предоставляемых льгот, субсидиях, данные льготного удостоверения, сведения об установке приборов учёта ресурсов в помещении объекта обслуживания, их наименованиях, технических характеристиках, заводских номерах, датах выпуска, установки и сроках окончания государственной поверки, о проведении такой поверки, площадь занимаемого помещения. А также иные данные в целях осуществления начислений, непосредственного контакта со мной с помощью услуг электросвязи, теле, радио, мобильных, и интернет технологий, призванного информировать об аварийных ситуациях, о необходимости доступа в помещение, о возникшей задолженности, об ограничении (приостановлении) коммунальных услуг, о собраниях собственников, о смене тарифов и прочее, расчётов, печати счёт-извещений и иной печатной продукции, относящейся к деятельности предприятия, проведения перерасчётов и разработки задолженности за коммунальные и жилищные услуги и доставки счёт-извещений на оплату вышеперечисленных услуг, обработки заявок на ремонт и обслуживание общего имущества многоквартирного дома. ООО «ТАКТ» имеет право самостоятельно работать по взысканию моей задолженности либо передавать третьим лицам, непосредственно выполняющим работы и/или производящим начисления платы, с сохранением конфиденциальности моих персональных данных. Настоящее согласие выдано на срок действия правоотношений по управлению МКД между сторонами, а также в течении трех лет после завершения таких правоотношений.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включая списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчётных данных (документов), протоколы, бланки голосования при проведении собраний и встреч.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств передо мной на обмен (приём и передачу) персональными данными с третьими лицами, с использованием машинных носителей или по каналам связи, через посредников, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их приём и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальность персональных данных: для предоставления льгот и субсидий, для приёма платежей платёжными системами, расчётными центрами, государственной

информационной системой, органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительным, судебным, надзорным органам и иным административным органам.

Право выбора места и организации хранения моих персональных данных оставляю за ООО «ТАКТ» и даю ему право передавать мои персональные данные для хранения третьим лицам с условием, что приняты все необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, оператор обязан прекратить их обработку после завершения и подписания акта взаиморасчётов по оплате оказанных мне до этого жилищных и коммунальных услуг.

С порядком отзыва* согласия на обработку персональных данных ознакомлен.

С юридическими последствиями отказа* в предоставлении своих персональных данных ознакомлен

(дата, Ф.И.О. полностью, подпись субъекта персональных данных)

*Полный отзыв персональных данных возможен только при полном прекращении любых правоотношений между сторонами договора, за исключением обработки персональных данных в целях выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных. Подлинник указанного отзыва, подписанный субъектом персональных данных, может быть представлен в офис ООО «ТАКТ».

* В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", разделом VIII Жилищного кодекса РФ перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с вступлением в правоотношения с организацией, осуществляющей управление многоквартирного дома, в котором субъект имеет собственность и необходимостью заключения договора управления.

Без представления субъектом персональных данных, договор управления многоквартирным домом не может быть реализован в полном объеме, что исключает выполнение некоторых обязанностей Управляющей организации перед Собственником.

В частности, управляющая компания не сможет передать сведения о собственнике в расчетный центр для начисления платежей по «Системе город», не имеет права выдавать справки, о наличии (отсутствии) задолженности по коммунальным услугам, выписки с лицевого счета, и иные документы, принимать заявки на обслуживание, передавать иную информацию и производить иные действия, установленные законодательством РФ для настоящего вида правоотношений, пока персональные данные гражданина, вступающего в правоотношения с Управляющей организацией обезличены.