

г. Гатчина ЛО

«28» мая 2025 года

Общество с ограниченной ответственностью «Северо-западный дом» (ИНН 4705084159, ОГРН 1194704025922), в лице генерального директора Дорогиной Светланы Ивановны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» с одной стороны, и _____

паспорт _____ (Ф.И.О.)
выдан _____

являющийся собственником жилого помещения (квартиры) № _____ в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ленинградская область, Гатчинский муниципальный округ д. Малые Колпаны, ул. Западная, д.9, согласно _____

_____ (реквизиты правоустанавливающего документа), именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны (в дальнейшем при совместном упоминании «Стороны»), на основании протокола №1/2025 от «28» мая 2025 года внеочередного общего собрания собственников жилых помещений в многоквартирном доме №9 по улице Западная деревня Малые Колпаны Гатчинского МО в форме очно-заочного голосования, руководствуясь ст.ст.161,161.1,162 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 года № 491, Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 года №416, Приказом Минстроя России от 08.09.2015 года № 644/пр, совместным Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Минкомсвязи России № 74/114ПР от 29.02.2016 года, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами №ЛО45-01046-47/02119780 от 14.04.2025 года, выданной Комитетом государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области, по заданию Собственников, в течение срока, указанного в п.8.1 Договора, за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, расположенном по адресу: Ленинградская область Гатчинский муниципальный округ д. Малые Колпаны ул. Западная д.9 (далее МКД), оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, по подаче коммунальных ресурсов холодного водоснабжения, водоотведения и электрической энергии, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности, а Собственники помещений в МКД и пользующиеся жилыми помещениями в таком доме лица обязуются оплачивать услуги Управляющей организации в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Перечень коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества, определяется конструктивными особенностями МКД, предусматривающими возможность потребления соответствующих коммунальных услуг при содержании общего имущества в МКД.

1.3. Оказание прочих услуг собственникам осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, на основании отдельных договоров.

1.4. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в границах эксплуатационной ответственности, согласно Приложения №1, в соответствии с перечнем работ и услуг, и размера платы за содержание жилого помещения, указанных в Приложении №2 и №3.

1.5. Состав и характеристика общего имущества МКД, перечень инженерного оборудования, указан в Приложении № 4.

1.6. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений МКД, указан в Приложении №5.

1.7. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в данном многоквартирном доме и объекты общего имущества в нем, а также права на распоряжение общим имуществом Собственников помещений, за исключением случаев, указанных в Договоре.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом, в соответствии с условиями настоящего Договора, обязательными требованиями действующего законодательства, в том числе Жилищного Кодекса РФ, Гражданского Кодекса РФ, Постановления Госстроя РФ от 27 сентября 2003 года №170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", Постановления Правительства РФ от 06.05.2011 года №354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", а также в соответствии с требованиями санитарных, пожарных и иных обязательных норм законодательства РФ, и иными нормативными правовыми актами Правительства РФ, Правительства Ленинградской области и органов местного самоуправления, в интересах собственников помещений МКД.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников в многоквартирном доме, в том числе услуги по содержанию придомовой территории, уборке лестничных клеток, содержанию и ремонту кодового замка ПЗУ (при наличии), содержанию внутридомовых инженерных систем, исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 года № 290, в зависимости от фактического состояния общего имущества и в пределах денежных средств, поступающих на расчетный счет Управляющей организации от собственников и нанимателей жилых помещений многоквартирного дома.

2.1.3. Организовать круглосуточное оперативно-дежурная служба, с обязанностями диспетчера (ОДС), своевременное устранение аварий и неисправностей в МКД, а также исполнение заявок собственников, в сроки, установленные действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

2.1.4. Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах многоквартирного дома, а также на официальном сайте и в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике приема собственников помещений, проведении работ и иную информацию, по обслуживанию МКД.

2.1.5. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, вносить в нее изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора. По требованию Собственников знакомить их с содержанием указанных документов.

2.1.6. Систематически проводить технические осмотры многоквартирного дома и корректировать базы данных, отражающих состояние МКД, в соответствии с результатами осмотра. Результаты осмотров оформлять в актах, паспортах готовности многоквартирного дома к эксплуатации в зимних условиях и т.д.

2.1.7. На основании решения общего собрания разрабатывать и исполнять текущие и перспективные планы работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.1.8. Проводить технические осмотры МКД с присутствием председателя Совета дома или иного ответственного лица, уполномоченного Советом дома, который избран по решению общего собрания собственников, в соответствии со ст.ст.44-46, 161.1 ЖК РФ.

2.1.9. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и (или) специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовать выполнение работ и оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. В случае выполнения работ и оказания услуг с ненадлежащим качеством, Управляющая организация обязана устранить выявленные недостатки за свой счет. Изменение перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме возможно путем заключения между Сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору, которое принимается на общем собрании Собственников.

2.1.10. Информировать Собственников, путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД объявлений о предстоящих планово-профилактических или ремонтных работах, замене оборудования и т.д., в установленные законодательством сроки.

2.1.11. Оформлять платежные документы и ежемесячно, **до 1 числа месяца**, следующего за расчетным, направлять (вручать) их собственникам или нанимателям помещений в МКД. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации.

Не допускается использование платежных документов на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги в качестве оферты услуг и работ, не включенных Сторонами в обязательства Управляющей организации по Договору.

2.1.12. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за, содержание жилого помещения, текущий ремонт и использования коммунальных услуг на ОДН, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.13. Проводить прием Собственников и нанимателей, рассматривать поступающие от них жалобы, претензии и предложения по вопросам, связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору.

2.1.14. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственников и нанимателей жилых помещений, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 30 дней со дня регистрации письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

2.1.15. Обеспечивать регистрационный учет лиц, проживающих в многоквартирном доме с целью предоставления соответствующих сведений органам государственной власти и органам местного самоуправления. На основании данных регистрационного учета, выдавать справки, выписки и иные документы, обратившимся за ними лицам, а также удостоверить доверенности, в соответствии с утвержденным Управляющей организацией прейскурантом платных услуг. В целях осуществления регистрационного учета Собственник разрешает Управляющей организации использовать свои персональные данные, в том числе передавать эту информацию уполномоченным третьим лицам.

2.1.16. Ежегодно, в течение первого квартала текущего года, размещать отчет о выполнении Договора управления за истекший предыдущий год, а также ежеквартальные отчеты на информационных стендах в подъездах многоквартирного дома, официальном сайте управляющей компании: **ooo-severo-zapadnyiy-dom.kvado.ru**, и на официальном сайте ГИС ЖКХ ЛО: **dom.gosuslugi.ru**.

2.1.17. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти.

2.1.18. Осуществлять обработку персональных данных граждан – собственников помещений или нанимателей, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О

персональных данных». Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, установлены в Приложении № 6 к Договору и доводятся до сведения потребителей путем их уведомления в порядке, указанном в Приложении № 6 к Договору.

2.1.19. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ для Управляющей организации.

2.2. Управляющая организация вправе:

2.2.1. В случае, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, самостоятельно определять порядок, сроки и способ выполнения работ и оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, в зависимости от фактического состояния общего имущества, объема поступивших средств собственников и ее производственных возможностей, а также привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.2.2. Требовать от Собственника внесения платы по Договору в полном объеме, в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать представления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных и коммунальных услуг.

2.2.3. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником или нанимателем время в занимаемое им жилое помещение работников или представителей Исполнителя (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время суток.

2.2.4. Требовать от Собственника или нанимателя полного возмещения убытков, возникших по вине Собственника (нанимателя) и (или) членов его семьи, в случае невыполнения Собственником (нанимателем) обязанности допускать в занимаемое им жилое помещение работников и представителей исполнителя (в том числе работников аварийных служб).

2.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством для Управляющей организации.

3.1. Собственник или наниматель жилого помещения обязан:

3.1.1. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД, либо заключения договора найма, своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение и коммунальные услуги на ОДН. Основанием для внесения платы является предоставленный платежный документ.

3.1.2. Полно и своевременно предоставлять Управляющей организации сведения о количестве граждан, проживающих в помещении принадлежащего Собственнику (нанимателю), и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, льгот для расчетов платежей за услуги по Договору, а также о смене Собственника (нанимателя).

3.1.3. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (Ф.И.О., контактные телефоны, электронную почту и адрес), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственника (нанимателя) и иных лиц, пользующихся помещениями в МКД, на случай проведения аварийных работ.

3.1.4. В целях исполнения Договора, для оперативной связи между Собственником и Управляющей компанией, предоставлять Управляющей организации контактный телефон, адрес электронной почты.

3.1.5. При неиспользовании помещения в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственников и нанимателей жилых помещений при их отсутствии более 24-х часов.

3.1.6. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-строительные, противопожарные и эксплуатационные требования, в том числе:

- соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально установленные для этого места;
 - не допускать курение в местах общего пользования;
 - не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию;
 - не производить перенос инженерных сетей без соответствующего согласования, предусмотренного законодательством;
 - не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления без соответствующего согласования, предусмотренного законодательством;
 - не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройство или перепланировку помещений без согласования в установленном порядке;
 - соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных пробок, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности;
 - не допускать выполнения в квартире работ или совершения других действий, создающих повышенный шум или вибрацию, а также действий, нарушающих нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях, пользоваться телевизорами, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами при условии уменьшения уровня слышимости до степени, не нарушающей покоя жильцов многоквартирного дома в ночное время (с 21-00 до 08-00 по местному времени);
 - 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;
 - содержать собственное помещение, включая инженерное оборудование в технически исправном состоянии, производить его ремонт за свой счет и в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда;
 - размещать автотранспорт на придомовой территории только согласно утвержденного собственниками плана использования земельного участка, либо, при его отсутствии, в соответствии с требованиями Правил дорожного движения Российской Федерации;
- При проведении Собственниками, нанимателями жилых помещений работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз свыше установленной нормы крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами региональных и местных органов власти применительно к условиям настоящего Договора.
- 3.1.7. Принимать участие в оценке технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества МКД, а также в составлении акта по результатам осмотра общего имущества МКД.
- 3.1.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством для собственника или нанимателя помещения в МКД.
- 3.2. Собственник или наниматель имеет право:
- 3.2.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.
- 3.2.2. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае некачественного оказания услуг и (или) невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими

установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.06 г. №491).

3.2.3. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.2.4. На основании запроса, получать от Управляющей компании информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг, о выполненных работах, копии отчетов, копии протоколов и иных документов, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Управляющая организация выполняет работы и оказывает услуги, являющиеся предметом Договора, за счет платы, вносимой Собственником, состоящей из следующих платежей:

4.1.1. Плата за содержание жилого помещения, включает в себя плату за услуги, работы по управлению МКД, за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, а также за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД.

Размер платежа, предусмотренный настоящим пунктом, устанавливается решением общего собрания собственников помещений в МКД. Копия документа, в котором отражено решение об установлении размера платежа, прилагается к Договору и является его неотъемлемой частью.

Платеж за содержание жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в МКД, в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.1.2. Размер платы за содержание жилого помещения определен Сторонами договора согласно Перечню и периодичности выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества МКД, Перечню услуг и работ по управлению МКД и составляет **20 руб. 16 коп.** за 1 кв. м. общей жилой площади помещения в МКД.

Размер платы за содержание жилого помещения, указанный в абз.1 настоящего пункта, устанавливается на период не менее одного года, на дату заключения договора, который указан в Приложении № 3 к договору.

Размер платы за содержание жилого помещения подлежит ежегодной индексации в соответствии с учетом индекса потребительских цен на текущий год, рассчитываемый Госкомстатом РФ по субъекту РФ (Ленинградской области) за каждый предыдущий год отдельно по группе услуг «жилищно-коммунальные услуги».

Указанный размер платы устанавливается одинаковым для всех собственников (нанимателей) помещений.

Размер платы за содержание жилого помещения должен быть соразмерен утвержденному перечню, объемам и качеству услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

4.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией.

В соответствии со ст. 160 Жилищного кодекса РФ отдельным категориям граждан в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, могут предоставляться компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг за счет средств соответствующих бюджетов. Согласно ст. 8 Федерального Закона от 29.12.04 г. №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса РФ» до внесения изменений в федеральные законы и иные нормативные правовые акты в части замены порядка предоставления гражданам льгот по оплате жилья и коммунальных услуг на порядок предоставления в соответствии со статьей 160 Жилищного кодекса РФ компенсаций сохраняется прежний порядок предоставления указанных льгот, установленный данными

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами до введения в действие Жилищного кодекса РФ.

4.3. Оплата по Договору вносится Собственником ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за расчетным месяцем, на основании платежных документов. (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке, установленном жилищным законодательством), представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.4. Учет и распределение поступающих платежей производится в хронологическом порядке возникновения задолженности.

4.5. Согласно разъяснениям, данным в пункте 32 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27 июня 2017 года № 22 «О некоторых вопросах рассмотрения судами споров по оплате коммунальных услуг и жилого помещения, занимаемого гражданами в многоквартирном доме по договору социального найма или принадлежащего им на праве собственности», если платёжный документ не содержит данных о расчётном периоде, денежные средства, внесённые на основании данного платёжного документа, засчитываются в счёт оплаты жилого помещения и коммунальных услуг за период, указанный гражданином (ст.319 ГК РФ). В случае, когда собственник не указал, в счёт какого расчётного периода им осуществлено исполнение, исполненное засчитывается за периоды, по которым срок исковой давности не истёк (часть 1 ст.7 ЖК РФ, п.3 ст.199, п.3 ст. 3191 ГК РФ).

В соответствии с пунктом 41 указанного постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации срок исковой давности по требованиям о взыскании задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг исчисляется отдельно по каждому ежемесячному платежу (часть 1 ст.155 ЖК РФ и п.2 ст.200 ГК РФ).

4.6. Льготы по оплате работ и услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Неиспользование помещений Собственниками, нанимателями и иными лицами жилых помещений не является основанием невнесения платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, а также за коммунальные услуги на ОДН.

4.8. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимной договоренности Сторон.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме взятых обязательств (в границах эксплуатационной ответственности), с момента вступления настоящего Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке, установленном настоящим Договором.

5.4. Ответственность по сделкам, совершенным Управляющей организацией со сторонними организациями, самостоятельно несет Управляющая организация.

5.5. В случае несвоевременного и/или неполного внесения платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также за коммунальные услуги, «Собственник» обязан уплатить «Управляющей организации» пени в размере и в порядке, установленными ч.14 ст.155 Жилищного кодекса РФ и настоящим Договором.

5.6. При нарушении Собственником или иным Пользователем обязательств, предусмотренных Договором, Собственник несет ответственность перед Исполнителем и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

5.7. Управляющая не несет ответственность за противоправные действия (бездействия) собственников и лиц, проживающих в помещениях собственников; за использованием собственниками общего имущества не по назначению с нарушением действующего

законодательства РФ и условиями настоящего Договора; аварий, произошедших не по вине организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

5.8. Возмещение убытков и совершение иных выплат в качестве санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору не освобождает Стороны от исполнения неисполненных или исполненных ненадлежащим образом обязательств.

5.9. Сторона освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в случае, если такое неисполнение либо ненадлежащее исполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

6. СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. В рамках настоящего Договора, в целях исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Собственник дает согласие на обработку Управляющей организацией своих персональных данных, включая: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, статус члена семьи, преимуществ для начисления и внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, сведения о праве собственности на помещение, в том числе его площади, количестве зарегистрированных и проживающих в нем граждан, размер оплаты, в том числе задолженности за жилое помещение и коммунальные услуги, сведений о выборе места жительства и целях производства перерасчета в период временного отсутствия и иных персональных данных, необходимых для надлежащего исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.2. Собственник дает согласие Управляющей организации на совершение следующих действий со своими персональными данными: обработка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, передача, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение персональных данных.

6.3. Согласие на обработку своих персональных данных дается до момента полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

6.4. Управляющая организация и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Собственника персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью. Приложение действительно при условии подписания его Сторонами. Отсутствие в приложении к Договору подписей Сторон означает недействительность соответствующего приложения и отсутствие достигнутого между Сторонами согласия по нему.

7.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

7.3. Условия Договора подлежат исполнению, в том числе частичному, соответствующей Стороной, если такие условия (части условий) не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

8. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

8.1. Договор заключен сроком на 5 (пять) лет.

При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия, такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие предусмотрены Договором.

8.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

8.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Собственники, на основании решения общего собрания собственников помещений, в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора, если Управляющая организация не выполняет условий договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления МКД.

Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а

в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня получения Управляющей организацией уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора.

8.4. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

8.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

8.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Настоящий договор считается заключенным и вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами, при этом собственники помещений в МКД, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме, выступают в качестве одной стороны заключаемого договора.

Управляющая организация приступает к осуществлению своих обязанностей по управлению МКД в течение 30 дней, с даты заключения Договора.

Настоящий договор заключается на 5 (пять) лет. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия, Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

9. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры, возникающие из настоящего договора или по поводу настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, утверждаемого на общем собрании Собственников, являющегося неотъемлемой частью Договора.

9.3. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами.

9.4. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке, по заявлению одной из Сторон.

9.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у собственника, второй экземпляр – у Управляющей организации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Любые изменения или дополнения к Договору должны совершаться в письменном виде за подписью обеих Сторон.

10.3. Все приложения, дополнения и протоколы к Договору являются его неотъемлемой частью, если это оговорено в указанных документах.

10.4. Приложения к Договору:

- Приложение №1: Акт разграничения зон ответственности обслуживания инженерного оборудования.
- Приложение №2: Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, предоставляемых по Договору.
- Приложение №3: Стоимость услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.
- Приложение №4: Состав общего имущества МКД.
- Приложение №5: Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений МКД.
- Приложение №6: Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора.

11. АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ООО «СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ДОМ»

ИНН/КПП 4705084159/470501001, ОГРН 1194704025922

Юр. адрес: 188358, Ленинградская обл., Гатчинский р-н, д. Сяськелево д.13 кв.33

Фактический адрес: 188310, ЛО, г. Гатчина, ул. Красных Военлетов, д.7А, пом.8Н

Тел.: +7931-002-34-59, e-mail: szdom@bk.ru

р/с 40702810455000084275 Северо-Западный банк ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ"

г. Санкт - Петербург к/с 30101810500000000653, БИК 044030653

Генеральный директор



Дорогина С.И./

СОБСТВЕННИК:

Ф.И.О.: _____

Паспорт _____ выдан _____

Зарегистрированный по адресу: _____

Контактный телефон: _____

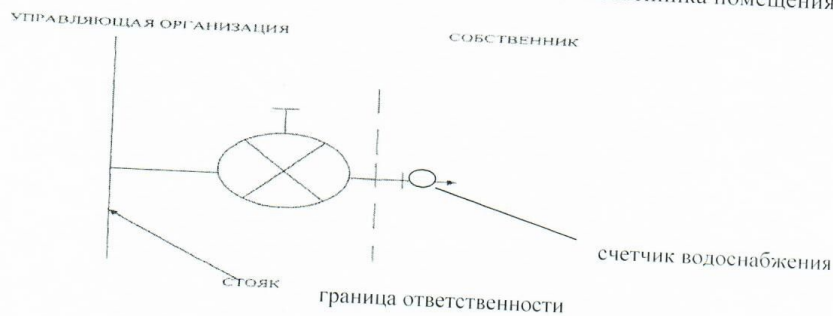
e-mail: _____

_____/_____/_____

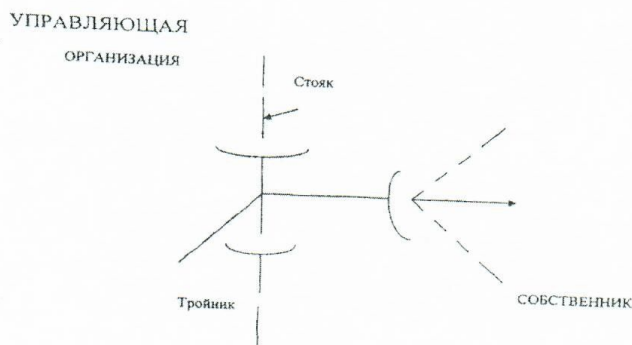
АКТ РАЗГРАНИЧЕНИЯ ЗОН ОТВЕТСТВЕННОСТИ ОБСЛУЖИВАНИЯ МЕЖДУ СОБСТВЕННИКОМ И УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Разграничение зон ответственности по содержанию объектов общего имущества МКД между Управляющей организацией и Собственником помещения, является граница раздела внутридомовых инженерных систем и централизованных сетей инженерно-технического обеспечения до внутриквартирного оборудования. Граница эксплуатационной ответственности сторон устанавливается:

1. По системе холодного и (или) горячего водоснабжения: точка первого резьбового соединения от транзитного стояка водоснабжения. Транзитный стояк и ответвление до отсечного вентиля обслуживает Управляющая организация, внутриквартирные коммуникации после первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков (в т.ч. счетчики водоснабжения и фильтры) – в зоне ответственности Собственника помещения.



2. По системе водоотведения: точка присоединения отводящей трубы системы водоотведения квартиры к тройнику транзитного стояка общедомовой системы водоотведения. Систему водоотведения состоящую из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе (в том числе тройник транзитного канализационного стояка и сам стояк) обслуживается Управляющей организацией, оставшуюся часть и точку присоединения - Собственник.



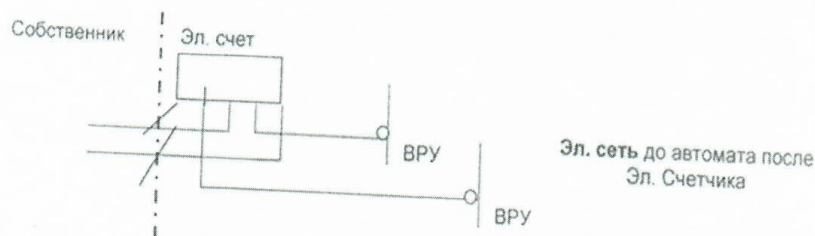
3. По системе теплоснабжения: внутридомовую систему отопления, состоящую из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, и иных устройств, расположенных на этих сетях, обслуживает и содержит Управляющая организация.



4. По системе энергоснабжения: место присоединения отходящего провода квартирной электропроводки к пробке индивидуального прибора учета электроэнергии, автоматическому выключателю, УЗО.

В соответствии с п.7 Постановления Правительства РФ от 13.08.2006 года №491 «Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме» (в ред. от 29.06.2020 года), внутридомовую систему электроснабжения, состоящую из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, автоматически запирающих устройств дверей подъездов МКД, иного оборудования, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с п.8 настоящих Правил, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии обслуживает Управляющая организация.

Отводящий провод квартирной электропроводки от вводного квартирного автомата и все последующее электрооборудование (внутридомовые устройства и приборы после отключающих устройств в этажных щитах, счетчики в квартирах, розетки, выключатели и прочее оборудование внутри жилого помещения) обслуживает Собственник.



Управляющая организация

Собственник



ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ И РАБОТ ПО УПРАВЛЕНИЮ, СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

Перечень услуг и работ по управлению общим имуществом дома

1. Организация текущей эксплуатации, текущего ремонта.
2. Организация работы со специализированными организациями (предоставляющие коммунальные услуги, иные услуги, выполняющие работы), в том числе заключение договоров и осуществление контроля за их исполнением.
3. Организация работы с собственниками и нанимателями.
4. Организация работы по формированию платежных документов, размещение информации в ГИС ЖКХ ЛО.
5. Предоставление общих интересов собственников во взаимоотношениях с организациями государственной власти, органами местного управления.
6. Осуществление контроля за качеством коммунальных услуг.
7. Уборка придомовой территории.
8. Уборка помещений общего пользования в соответствии с графиком.
9. Аварийно-диспетчерская служба – круглосуточно.

Примечание:

«Управляющая организация» обеспечивает выполнение работ и оказание услуг, предусмотренных указанным перечнем. Для выполнения отдельных видов работ (оказания услуг) «Управляющая организация» привлекает специализированные организации.

Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме

1. Устранение незначительных неисправностей во внутридомовых инженерных системах отопления, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, в том числе:
 - мелкий ремонт теплоизоляции;
 - устранение течи в трубопроводах.
2. Укрепление трубопроводов внутридомовых инженерных систем.
3. Прочистка внутридомовых инженерных систем водоотведения.
4. Проверка исправности внутренней системы канализации и водостоков.
5. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств, в том числе:
 - смена и ремонт выключателей, замена перегоревших лампочек;
 - мелкий ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения.
6. Проверка заземляющих контактов и соединений с внутриквартирными линиями (сетями, кабелями).
7. Промазка мастикой гребней и свищей в местах протечек кровли.
8. Регулировка и наладка внутридомовых инженерных систем отопления.
9. Очистка и промывка водопроводных кранов внутридомовых инженерных систем холодного и (или) горячего водоснабжения.
10. Промывка и опрессовка внутридомовых инженерных систем отопления.
11. Уборка общих помещений в многоквартирном доме.
12. Удаление с крыши снега и наледей.
13. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев.
14. Уборка и очистка земельного участка, входящего в состав общего имущества и переданного на обслуживание.

15. Услуги, оказываемые при подготовке многоквартирного дома к эксплуатации в осенне-зимний период:

- утепление чердачных перекрытий;
- утепление трубопроводов в чердачных помещениях;
- укрепление и ремонт парапетных ограждений;
- проверка исправности слуховых окон;
- изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок и переходных мостиков на чердаках;
- ремонт, регулировка, испытание внутридомовых инженерных систем отопления;
- замена разбитых стекол, окон и дверей помещений общего пользования;
- ремонт и укрепление входных дверей.

16. Услуги, оказываемые при подготовке многоквартирного дома, к эксплуатации в весенне-летний период:

- укрепление водосточных труб, колен, воронок;
- снятие пружин на входных дверях в подъезды;
- ремонт просевших отмосток.

17. Санитарное содержание придомовых территорий:

17.1. Уборка в зимний период:

- очистка придомовой территории от снега и льда – по мере необходимости;
- посыпка территорий противогололедными материалами – по мере необходимости;
- подметание территории в дни без снегопада – 1 раз в 3 суток;
- очистка урн от мусора (при наличии) – 1 раз в сутки.

17.2. Уборка в теплый период:

- подметание придомовой территории в дни без осадков - ежедневно;
- очистка урн от мусора (при наличии) – 1 раз в сутки;
- уборка газонов от бытового мусора – 1 раз в сутки;
- выкашивание газонов – при достижении травяного покрова выше 15 см;
- подметание территории в дни выпадения обильных осадков – 1 раз в двое суток;
- стрижка кустарников, вырубка поросли, побелка деревьев и т.д. – 1 раз в год.

18. Санитарное содержание лестничных клеток:

18.1. Мытье лестничных площадок и маршей:

- мытье лестничных площадок и лестничных маршей - еженедельно
- протирка подоконников, почтовых ящиков – 2 раза в месяц;

18.2. Мытье окон в подъездах, стен, перил, плафонов светильников, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, обметание пыли с потолков - 1 раз в год;

18.3. Подметание наружных площадок у входа в подъезды жилого дома - еженедельно.

18.4. Мытье входных дверей (при необходимости) – 1 раз в месяц в теплый период (с мая по сентябрь).

Все текущие, неотложные, обязательные сезонные работы и услуги, не указанные в договоре, осуществляются в соответствии с перечнем минимальных услуг и работ, необходимых для содержания ОИ в МКД, предусмотренных 290, дополнительно с учетом благоустройства многоквартирного дома.

При подготовке к сезонной эксплуатации также проводятся гидравлические испытания, ремонт, проверка и наладка всей системы, обеспечивающей бесперебойную подачу тепла в квартиры. О конкретных сроках проведения испытаний на системе центрального отопления граждане извещаются заранее в форме объявлений.

* Контактные телефоны управляющей компании и иная информация будет размещаться на стене информации при входе в подъезд дома.

Управляющая организация

Собственник

Структура платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома
№9 ул. Западная д. Малые Колпаны Гатчинского муниципального округа ЛО
на 2025/2026 г.г.

№ п/п	Наименование услуг, работ	Периодичность и сроки выполнения работ	Стоимость с 1 кв.м. в месяц
1	Техническое обслуживание жилого дома (обслуживание внутридомового инженерного оборудования и конструктивных жилого здания)	регулярно	3,97
1.1.	Текущие, неотложные и обязательные работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.	регулярно	2,49
1.2.	Подготовка МКД к сезонной эксплуатации. Проведение осмотров, составление плана текущих работ по результатам осмотра.	не реже двух раз в год	1,48
2	Содержание общего имущества в многоквартирном доме, в том числе:	ежемесячно	1,81
2.1.	Аварийно-ремонтное обслуживание	круглосуточно	0,19
2.2.	Техническое обслуживания вентканалов и системы дымоудаления	1 раз в год	0,08
2.3.	Промывка и гидропрессовка системы отопления и ГВС	1 раз в год	0,25
2.4.	Замер полного сопротивления фазы нуль	1 раз в 3 года	0,06
2.5.	Обслуживание конструктивных элементов здания и внутридомового инженерного оборудования	ежемесячно	0,05
2.6.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения в местах общего пользования.	Ежемесячно, устранение по мере необходимости	0,35
2.7.	Замена разбитых окон и дверей в помещениях общего пользования	1 раз в год, при необходимости	0,26
2.8.	Сбрасывание снега с крыши, сбивание сосулек	по необходимости	0,35
2.9.	Укрепление водосточных труб, колен, воронок	1 раз в год, при необходимости	0,22
3	Благоустройство и обеспечение санитарного состояния МКД и придомовой территории	ежемесячно	9,10

3.1	Уборка придомовой территории	ежемесячно, по графику	2,17
3.2	Уборка МОП.	ежемесячно, по графику	1,88
3.3	Очистка кровли, козырьков над подъездами от мусора и листьев.	по необходимости	0,35
3.4	Выкашивание газонов.	по необходимости, не реже 3 раз в год	1,5
3.5	Уборка мусора с газонов.	по необходимости	0,3
3.6	Уход за деревьями, кустарниками, насаждениями. Покраска ограждений (при необходимости).	не реже 1 раза в год	0,5
3.7	Подсыпка территории песком и противогололедными материалами	по необходимости	0,3
3.8	Мытье окон.	1 раз в год	1,8
3.9	Содержание ограждающих конструкций.	ежемесячно	0,3
4.	Расходы по управлению многоквартирным домом.	ежемесячно	5,28
4.1.	Услуги информационно-диспетчерской службы (прием заявок от населения, круглосуточная диспетчерская служба и т.д.)	ежедневно	1,58
4.2.	Услуги расчетного центра по формированию квитанций.	ежемесячно	0,2
4.3.	Размещение информации в ГИС ЖКХ.	ежемесячно	0,2
4.4.	Прочие расходы.	ежемесячно	0,5
4.5.	Услуги управляющей компании. Выдача справок и предоставление иной информации собственникам и нанимателям.	ежедневно, в рабочее время	0,3
4.6.	Рассмотрение обращений собственников, нанимателей.	ежедневно, в рабочее время	0,2
4.7.	Подготовка предложений о проведении кап.ремонта.	по необходимости	0,2
4.8.	Подготовка и организация проведения общих собраний собственников.	по необходимости	0,3
4.9.	Зарплата, обязательные налоги и взносы.	ежемесячно	1,50
5.	Общедомовые нужды (СОИ)	ежемесячно	0,3
ВСЕГО:			20,16



С.М. Козлов

Собственник

**СОСТАВ И ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

Состав общего имущества в многоквартирном доме №9 по ул. Западная д. Малые Колпаны
Гатчинского МО, год постройки 1958

Фундамент (тип и материал) бутобетон

Несущие стены (материал) кирпич

Перекрытия (материал) ж/б плиты

Крыша (материал кровли, площадь) шифер

Балконные плиты, лоджии (шт, материал) 0

Несущие колонны (шт, материал) 0

Перегородки (материал) 0

Ограждающие несущие конструкции:

Окна в помещениях общего пользования (шт., материал) 2 шт. двустворчатые деревянные

Двери в помещениях общего пользования (наименование помещений, шт., материал):
входные металлические 2 шт.,

Иные конструкции

Инженерное и иное оборудование (ненужное вычеркнуть):

- холодного водоснабжения,

- горячего водоснабжения,

- водоотведения,

- газоснабжения,

- электроснабжения (1 ИПУ), вентиляции (2 канала), отопления (0), в том числе тепловой пункт (кол-во) 0, элеваторный узел (кол-во) 0, котельная

(кол-во) 0, бойлерная (кол-во) 0, насосы (кол-во) 0

Лифт пассажирский (шт, №) 0, Лифт грузовой (№) 0

Мусоропровод (шт) 0

АППЗ (кол-во) 0, ПЗУ (кол-во) 0, кодовый замок (кол-во) 2

иное оборудование

Нежилые помещения :

Подвальное помещение (площадь) 0

Чердак (площадь),

Технические помещения, всего (площадь)

в том числе:

технический этаж (площадь) 0

технический чердак (площадь) 0

технический подвал (площадь) 0

иные технические помещения (наименование, площадь) 0

марши, лестничные площадки (площадь) 66,5 кв.м.

Коридоры (площадь) 0

Колясочные (шт, площадь) 0

Помещения консьержей (шт, площадь) 0

Сведения о земельном участке, на котором расположен Многоквартирный дом:

Площадь (по видам и классам покрытия, газоны) газон – 128 кв.м.; грунт 75 кв.м.; асфальт

392 кв.м.

Контейнерная площадка (площадь) 1

Элементы благоустройства (наименование, шт) кустарники, деревья

Детская площадка (площадь, оборудование) 0

Спортивная площадка (площадь, оборудование) 0

Иные объекты, расположенные на земельном участке (подчеркнуть и дополнить):

Трансформаторная подстанция, иные объекты 0

Управляющая организация

Собственник

ПЕРЕЧЕНЬ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
СОБСТВЕННИКАМ В МКД

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, размер платы
1	Холодное водоснабжение	куб.м.	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области (ЛенРТК) для ресурсоснабжающей организации
2	Горячее водоснабжение	куб.м.	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области (ЛенРТК) для ресурсоснабжающей организации
3	Водоотведение	куб.м.	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области (ЛенРТК) для ресурсоснабжающей организации
4	Отопление	Гкал	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области (ЛенРТК) для ресурсоснабжающей организации
5	Электроэнергия, в том числе для содержания МОП	кВт/час	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области (ЛенРТК) для ресурсоснабжающей организации
6	Вывоз ТБО	куб.м отходов	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области (ЛенРТК) для АО «Управляющая компания по обращению с отходами Ленинградской области»

Управляющая организация

Собственник



[Signature] _____

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

1. Цели обработки персональных данных граждан:

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

- первичным приемом документов на регистрацию и снятия с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства, подготовки и передачи в орган регистрационного учета предусмотренных учетных документов, а также ведения и хранения поквартирных карточек и карточек регистрации по месту жительства,
- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за 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,
- истребованием задолженности, в т.ч. ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей,
- хранением в архивах указанных документов и данных.

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая компания и Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями и работы с должниками (агент: ООО «Квартплата Онлайн» ИНН 7810184327 ОГРН 1147847542347 (Юридический адрес: 196158, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Звездное, ул. Звёздная, д. 1, литера А, помещ. 21-Н, часть помещ. 9. Почтовый адрес: 196158, г. Санкт-Петербург, Московское ш., д. 10, литера А, а/я 120)).

Представители Управляющей организации по расчетам с потребителями и работе с должниками осуществляют обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации при получении ею согласия граждан – субъектов персональных данных на передачу их персональных данных Представителям.

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 компанией с момента выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору или путем проставления собственной подписи субъекта персональных данных в настоящем договоре, до момента получения Управляющей компанией письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей компании.

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

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) домашний адрес и телефон;

- 3) электронная почта;
 - 4) площадь принадлежащего жилого помещения;
 - 5) право владения помещением (собственник, наниматель);
 - 6) паспортные данные собственников (нанимателей) помещений;
 - 6) дата и место рождения;
 - 7) адрес регистрации.
 - 8) Фамилия, имя, отчество детей и их персональные данные (паспортные данные, данные свидетельства о рождении, дата и место рождения, адрес регистрации и (или) фактического проживания).
 5. Перечень действий с персональными данными:
сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу агентам по расчетам с потребителями и работе с должниками, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, 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 автоматизации (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).
 7. Срок хранения персональных данных.
- Срок хранения персональных данных составляет пять лет после истечения срока действия договорных отношений между сторонами.

Управляющая компания

Собственник

