

**ПОЛИТИКА (ПОЛОЖЕНИЕ)**  
**в отношении обработки и защиты персональных данных**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», «Положением об особенностях обработки персональных данных, «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119, и иными нормативными актами в области защиты персональных данных, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. ООО «На Союзном-3» является оператором персональных данных и внесена в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных (регистрационный номер 52-15-001345). В отношении персональных данных, полученных и обрабатываемых в рамках настоящего Положения оператором персональных данных может выступать не только сама Управляющая организация, но и ее представители (контрагенты), которым персональные данные стали известны во исполнение договоров, указанных в п.1.3 Приложения и в целях, указанных в п.2.2 Приложения, например, организации, оказывающие биллинговые, бухгалтерские, правовые и коллекторские услуги, аварийно-диспетчерские работы, обслуживающие оборудование, размещенное в помещениях или на территории МКД, ресурсоснабжающие организации, платежные агенты, а также лица, действующие от имени и/или в интересах Клиентов.

1.3. Основные понятия, используемые в Политике:

- **Управляющая организация** - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании по договору управления или по договору оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества, или иного договора, заключенного с Клиентом;

- **Клиент** - собственник помещения в многоквартирном доме, жилого дома, домовладения, а также лицо, пользующееся на ином законном основании помещением в многоквартирном доме, жилым домом, домовладением, потребляющее коммунальные услуги, и законные представители указанных лиц;

- **услуги управляющей компании** - действия управляющей компании по оказанию услуг и выполнению работ по управлению, по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлению коммунальных услуг собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности;

- **персональные данные** - информация, сохраненная в любом формате относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в распоряжении управляющей компании, позволяет идентифицировать личность Клиента;

- **обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в т.ч. распространение, доступ, предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных;

- **распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

**предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, или наличия иного законного основания;

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**Оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели их обработки, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными

1.4. Настоящая Политика устанавливает порядок обработки персональных данных Клиентов, с которыми у Управляющей организации заключены договоры, в рамках которых она оказывает весь спектр услуг.

1.5. Настоящая Политика обязательна к исполнению всеми сотрудниками Управляющей компании, описывает основные цели, принципы обработки и требования к безопасности персональных данных в Управляющей компании, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.6. Настоящая Политика разработана с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.7. Персональные данные обрабатываются в целях исполнения договора по предоставлению услуг, одной из сторон которого является Клиент. Управляющая компания собирает данные только в объеме, необходимом для достижения указанной в пункте 2.2. настоящей Политики цели.

1.8. Обеспечение безопасности и конфиденциальности персональных данных является одним из приоритетных направлений в деятельности Управляющей компании.

## **2. Принципы и цели обработки. Состав персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных Управляющей компанией осуществляется на основе принципов:

– обработка персональных данных Клиентов осуществляется исключительно для обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, соответствия целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

– объем и содержание обрабатываемых персональных данных субъектов, способы обработки персональных данных соответствуют требованиям федерального законодательства, а также другим нормативным актам и целям обработки персональных данных. Не допускается обработка персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

– персональные данные Управляющая компания получает как у самого Клиента, так в иных открытых источниках, в т.ч. в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр

– при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

Управляющей компанией принимаются необходимые меры по уничтожению (удалению) либо уточнению неполных или неточных данных.

2.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных проводится Управляющей компанией с целью исполнения договорных и иных гражданско-правовых отношений при осуществлении Управляющей компанией хозяйственной деятельности, повышения оперативности и качества обслуживания Клиентов, ведения учета, а также исполнения запросов государственных и муниципальных органов власти, контроля и надзора., в том числе но не ограничиваясь

- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иные услуги, оказываемые по Договору,

- подготовкой, печатью и доставкой таким потребителям платежных документов,

- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи,

- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей,

- предоставлением услуг населению,

- управление многоквартирным домом

- содержание общего имущества в многоквартирном доме

- предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме

- иная деятельность, направленная на достижение целей управления многоквартирным домом

- управление и эксплуатация жилого и нежилого фондов (объектов капитального строительства).

2.3. Управляющей компанией обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) признак владение помещением (собственник, наниматель);

2) фамилия, имя, отчество граждан, дата, месяц, год и место рождения

3) родственные отношения;

4) адрес регистрации (по месту жительства и пребывания), а также фактического проживания;

5) площадь принадлежащего жилого помещения;

6) право владения помещением (собственник, наниматель);

7) имущественное положение, доходы,

8) расовая принадлежность

9) национальная принадлежность

10) ИНН,

11) паспортные данные (серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе);

12) образование

13) профессия

14) семейное положение

15) социальное положение

16) изображение

17) данные Свидетельство о собственности, выписки из ЕГРН

18) свидетельство о браке/разводе

- 19) свидетельство о рождении/смерти
- 20) пенсионные удостоверения
- 21) служебные удостоверения (удостоверения профессиональной принадлежности)
- 22) образец личной подписи
- 23) образ (фотография)
- 24) номера личных (в т.ч. мобильных) и служебных телефонов
- 25) наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги;
- 26) сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестра прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;
- 27) размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (в т.ч. и размер задолженности);
- 28) иные персональные данные необходимые для исполнения договоров.

### **3. Условия обработки**

3.1. Порядок работы с персональными данными Клиентов в Управляющей компании регламентирован действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами Управляющей компании и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.

3.2. Обработка персональных данных в Управляющей компании осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных исключительно для обеспечения соблюдения федерального законодательства и иных нормативных правовых актов, соответствия целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, учета результатов выполнения договорных и иных гражданско-правовых обязательств с субъектом персональных данных. При этом используется смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный) способ обработки персональных данных.

3.3. Согласие на обработку персональных данных не требуется, поскольку обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных – Клиент. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только в соответствии с действующим законодательством, в том числе с использованием защищенных телекоммуникационных каналов связи.

Согласие Клиента не требуется также в случае получения Управляющей компанией персональных данных из общедоступных источников, в том числе из Росреестра, и в иных случаях, предусмотренных ч.6 закона №152-ФЗ

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Положении считается полученным Управляющей организацией с момента принятия такого решения общим собранием собственников

3.4. Управляющая компания не осуществляет трансграничную передачу персональных данных Клиентов.

3.5. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные субъектов, определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Федеральным законом РФ «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004 г., сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ. По истечении сроков хранения таких документов они подлежат уничтожению.

3.6. С целью защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними Управляющей компанией применяются организационные и технические меры.

3.7. Генеральный директор Управляющей организации утверждает перечень сотрудников Управляющей компании, имеющих доступ к персональным данным Клиентов.

3.8. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в служебных помещениях Управляющей компании в условиях, исключающих ознакомление лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными Клиента. Вынос персональных данных за пределы служебных помещений, а равно их передача третьим лицам запрещена.

3.9. Персональные данные Клиентов хранятся в электронном виде в локальной компьютерной сети Управляющей компании, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах сотрудников, допущенных к обработке персональных данных Клиентов и защищенных индивидуальным паролем. Передача, а равно разглашение пароля доступа к персональному компьютеру сотрудника управляющей компании не допускается.

#### **4. Основные мероприятия по обеспечению безопасности обработки персональных данных**

4.1. Управляющая компания обязана при обработке персональных данных Клиентов принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий

4.2. Для эффективной защиты персональных данных Клиентов необходимо:

4.2.1. соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данных Клиентов;

4.2.2. применять технические средства охраны, сигнализации;

4.2.3. заключить со всеми сотрудниками, связанными с получением, обработкой и защитой персональных данных Клиента, Соглашение о неразглашении персональных данных Клиента;

4.2.4. привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиента.

4.3. Допуск к персональным данным Клиентов сотрудников Управляющей компании, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

4.4. Документы, содержащие персональные данные Клиентов, хранятся в помещениях Управляющей компании, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.5. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается:

- использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным Клиентов;

- системой паролей. Пароли устанавливаются системным администратором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Клиентов.

4.6. Копировать и делать выписки персональных данных Клиента разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя

#### **5. Порядок предоставления информации, содержащей персональные данные**

5.1. При обращении субъекта персональных данных (владельца этих данных или его законного представителя) или получении запроса Управляющая компания безвозмездно предоставляет в течение 30 дней с даты получения запроса или обращения персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных, в доступной форме, исключающей предоставление персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных.

5.2. Сторонние организации имеют право доступа к персональным данным субъектов персональных данных только, если они наделены необходимыми полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо на основании договоров с Управляющей компанией, заключенных в связи с требованиями законодательства Российской Федерации.

Основанием для сотрудника Управляющей компании в целях предоставления информации о персональных данных субъектов служит резолюция директора организации на соответствующем запросе либо факт подписания соглашения (договора) об информационном обмене.

В соглашение (договор) об информационном обмене включается условие о неразглашении сведений, составляющих персональные данные субъектов, а также служебной информации, ставшей известной в ходе выполнения работ, если для их выполнения предусмотрено использование таких сведений.

5.3. При передаче персональных данных субъектов Управляющая компания и уполномоченные им должностные лица соблюдают следующие требования:

- не сообщают персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законодательством;

- предупреждают лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц подтверждения соблюдения этого условия, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;

- не отвечают на вопросы, связанные с предоставлением персональной информации, любым третьим лицам без законных оснований (письменного запроса);

- ведут учет передачи персональных данных субъектов по поступившим в Компанию запросам субъектов.

## **6. Обязанности управляющей компании**

6.1. Управляющая компания обязана:

6.1.1. Осуществлять обработку персональных данных Клиентов исключительно в целях оказания законных услуг Клиентам.

6.1.2. Получать персональные данные Клиента непосредственно у него самого. Если персональные данные Клиента возможно получить только у третьей стороны, то Клиент должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники Управляющей компании должны сообщить Клиентам о целях предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа клиента дать письменное согласие на их получение.

6.1.3. Не получать и не обрабатывать персональные данные Клиента о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.1.4. Предоставлять доступ к своим персональным данным Клиенту или его законному представителю при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность Клиента или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Клиента или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Клиенту в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6.1.5. Ограничить право Клиента на доступ к своим персональным данным, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

6.1.6. Обеспечить хранение и защиту персональных данных Клиента от неправомерного их использования или утраты.

6.1.7. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу субъекта персональных данных

или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

6.1.8. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

6.1.9. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.1.10. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

## **7. Права Клиента**

7.1. Клиент имеет право на:

- доступ к информации о самом себе, в том числе содержащей информацию подтверждения факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки; способы обработки персональных данных, применяемые управляющей компанией; сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для Клиента может повлечь за собой обработка его персональных данных ;

- определение форм и способов обработки его персональных данных;
- ограничение способов и форм обработки персональных данных;
- запрет на распространение персональных данных без его согласия;
- изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- обжалование неправомерных действий или бездействий по обработке персональных данных и соответствующую компенсацию в судебном порядке;
- иные права предусмотренные Законом.

## **8. Конфиденциальность персональных данных Клиентов**

8.1. Сведения о персональных данных Клиентов, являются конфиденциальными.

8.2. Управляющая компания обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязана не допускать их распространения третьим лицом без согласия Клиентов либо наличия иного законного основания.

8.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным Клиентов, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима секретности. В связи с режимом конфиденциальности информации

персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

8.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Клиентов распространяются на все носители информации, как на бумажные, так и на автоматизированные.

8.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

## **9. Ответственность за нарушение требований, регулирующих получение, обработку и хранение персональных данных.**

9.1. Должностные лица Управляющей компании, обрабатывающие персональные данные, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Политика вступает в силу с момента ее утверждения генеральным директором Управляющей компании.

10.2. Настоящее Политика подлежит корректировке в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующих органов в области защиты персональных данных, внутренних документов Управляющей компании в области защиты конфиденциальной информации. При внесении изменений в заголовке Политики указывается номер версии и дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения генеральным директором Управляющей компании и размещения на сайте Управляющей компании.

10.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, нормы Политики, противоречащие законодательству, не применяются до приведения их в соответствие.

10.4. Действующая редакция Политики хранится по адресу: места нахождения юридического лица Оператора; электронная версия Политики – на сайте ООО «На Союзном-3» [www.soyuznyk.com](http://www.soyuznyk.com)

10.5 В виду использования Клиентами и Управляющей организацией сайтов и сервисов сайтов [kvartira.burmistr.ru](http://kvartira.burmistr.ru) и [kv.burmistr.ru](http://kv.burmistr.ru) настоящая политика дополняется и в полном объеме соответствует и распространяет свое действие на положения политики конфиденциальности персональной информации пользователей сайта и сервисов [kvartira.burmistr.ru](http://kvartira.burmistr.ru) и [kv.burmistr.ru](http://kv.burmistr.ru), которая размещена их владельцем и создателем на странице по адресу: <https://kvartira.burmistr.ru>

### **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ доступа в помещение Собственника**

Собственник обязан допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, подрядных организаций, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое жилое или нежилое помещение, а также отгороженные площади, относящиеся к общему имуществу (например, тамбуры):

для осмотра технического и санитарного состояния установленного в помещении оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, внутриквартирных инженерных коммуникаций в заранее согласованное с Управляющей организацией время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, а также

для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту Общего имущества, находящегося в помещении Собственника.

в следующем порядке:

а) Управляющая организация направляет Собственнику способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения, или вручает под роспись, или размещает в месте, открытом и доступном для обозрения собственникам определенного подъезда (если уведомление касается доступа в несколько помещений одного из подъездов Дома) письменное извещение (уведомление) о необходимости предоставить доступ в помещение Собственника с указанием сроков (даты и времени). По соглашению Сторон извещение может быть оформлено телефонограммой. Извещение может содержать также информацию о целях предоставления доступа, предложение сообщить об удобных для Собственника дате (датах) и времени допуска Управляющей организации для совершения осмотра, разъяснение последствий бездействия Собственника или его отказа в допуске Управляющей организации. Указанное извещение размещается заранее за 10 календарных дней до предполагаемой даты допуска в помещение Собственника или без соблюдения указанных сроков, если предоставление доступа вызвано аварией или иными неотложными причинами, не терпящими отложения, или необходимость доступа не носит плановый характер, который можно было предусмотреть и спланировать в разумные сроки.

б) Собственник обязан в течение 7 календарных дней со дня получения указанного извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, об удобных для Собственника дате (датах) и времени в течение последующих 10 календарных дней, когда Собственник может обеспечить допуск Управляющей организации в занимаемое им жилое или нежилое помещение для указанных выше целей. Если Собственник не может обеспечить допуск Управляющей организации в занимаемое им жилое помещение по причине временного отсутствия, то он обязан сообщить Управляющей организации об иных возможных дате (датах) и времени допуска для проведения осмотра.

в) При невыполнении Собственником обязанности, указанной в подпункте «б» настоящего пункта, Управляющая организация повторно направляет Собственнику письменное извещение в порядке, указанном в подпункте «а» настоящего пункта, а Собственник обязан в течение 3 календарных дней со дня получения такого извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, информацию, указанную в подпункте «б» настоящего пункта.

г) Управляющая организация в согласованные с Собственником в соответствии с подпунктом «б» или «в» настоящего пункта дату и время обязана провести осмотр оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, составить акт осмотра и передать

один экземпляр акта Собственнику. Акт осмотра подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами.

д) Если Собственник не ответил на повторное уведомление Управляющей организации либо два и более раза не допустил Управляющую организацию в занимаемое им жилое или нежилое помещение в согласованные Собственником дату и время и при этом в отношении Собственника, проживающего в жилом помещении, у Управляющей организации отсутствует информация о его временном отсутствии в занимаемом помещении, Управляющая организация составляет акт об отказе в допуске к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД. Акт об отказе в допуске Управляющей организации к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, расположенного в помещении Собственника, подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами. В акте указываются дата и время прибытия Управляющей организации для проведения осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу МКД, причины отказа Собственника в допуске Управляющей организации к осмотру (если Собственник заявил Управляющей организации о таких причинах), иные сведения, свидетельствующие о действиях (бездействии) Собственника, препятствующих Управляющей организации в проведении осмотра.

Управляющая организация обязана направить один экземпляр акта Собственнику.

е) Управляющая организация обязана в течение 30 дней после получения от Собственника, в отношении которого составлен акт об отказе в допуске к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, заявления о готовности допустить Управляющую организацию в помещение для осмотра, составить акт осмотра и передать один экземпляр акта Собственнику. Акт осмотра подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта — Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами.

2. Указанный в настоящем Приложении доступ предоставляется для ликвидации аварий - в любое время на основании телефонограммы от Управляющей организации. В случае отсутствия номера телефона Собственника в Управляющей организации, Собственник уведомляется любым доступным способом, в т.ч. нарочно, через соседей, через социальные сети, объявление на входной двери и т.п.

3. Указанный в настоящем Приложении доступ предоставляется в упрощенном порядке, в соответствии с п.2 Приложения также в случае наличия в управляющей организации заявки от собственника любого помещения в МКД, исполнение которой без доступа в искомое помещение не представляется возможным.

4. Собственник, не обеспечивший допуск представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несет ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей) в порядке и на основаниях, установленных действующим законодательством.

5. Информация о представителях Управляющей организации, доступ в помещение которым необходимо предоставить в соответствии с настоящим Приложением, следует из текста извещения или телефонограммы, а также подтверждается удостоверением сотрудника или доверенностью (нарядом-заказом) подрядной организации, подписанной руководителем Управляющей организации с проставлением печати Управляющей организации.