**ДОГОВОР** N\_**\_\_\_**

**управления многоквартирным домом**

г. Новосибирск                                                         "\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_  2015г.

Товарищество Собственников Жилья, именуемое далее «ТСЖ Кропоткина 261», в лице Председателя Правления Полозовой Т.А. , действующего на основании устава, с одной стороны, и собственники помещений (указанные в Приложении №1 к настоящему договору) в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Новосибирск, ул. Кропоткина 261, именуемые в дальнейшем «Собственник», заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации Собственник поручает, а ТСЖ «Кропоткина 261» принимает на себя обязательства совершать от имени и за счет Собственника все необходимые юридические и фактические действия, направленные на выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, по предоставлению коммунальных услуг Собственнику (лицу, пользующемуся помещением на основании соглашения с Собственником данного помещения), а также осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом.

1.2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме, приведен в Приложении № 2. Дополнительные работы и услуги производятся за дополнительную плату.

1.3. Перечень предоставляемых коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам, определяется степенью благоустройства многоквартирного дома, под которой понимается наличие в многоквартирном доме внутридомовых инженерных систем, позволяющих предоставлять коммунальные услуги в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам».

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Собственника:

2.1.1. Использовать помещения, находящиеся в собственности, а также общее имущество в многоквартирном доме в соответствии с их назначением.

2.1.2. Нести расходы на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество.

2.1.3. Своевременно оплачивать предоставленные по настоящему Договору услуги.

2.1.4. За свой счет производить ремонт находящегося в собственности помещения, а также ремонт общего имущества в случае его повреждения по своей вине.

2.1.5. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей, не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с ТСЖ.

2.1.6. Не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления.

2.1.7. Соблюдать Правила пожарной безопасности.

2.1.8. Не допускать самовольного захвата общедомового имущества.

2.1.9. Соблюдать правила поведения в местах общего пользования и на дворовой территории.

2.1.10. Предоставлять ТСЖ полную информацию о совместно проживающих гражданах, также в течение десяти дней письменно уведомлять ТСЖ об иных лицах временно пользующихся помещениями, принадлежащими Собственнику.

2.2. Обязанности ТСЖ:

2.2.1. Управлять многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего Договора и законодательством.

2.2.2. Организовывать выполнение работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил 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», в том числе:

а) обеспечивать аварийно-диспетчерское (аварийное) обслуживание многоквартирного дома;

б) обеспечивать надлежащее техническое состояние многоквартирного дома, подготовку и эксплуатацию дома в зимних условиях;

в) проводить в установленные сроки технические осмотры многоквартирного дома и корректировать данные, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

2.2.3. Организовывать предоставление коммунальных услуг надлежащего качества в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам».

2.2.4. Обеспечивать в интересах Собственников надлежащее использование объектов, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома.

2.2.5. Заключать договоры с ресурсоснабжающими организациями в соответствии с требованиями действующего законодательства и правовыми актами мэрии г.Новосибирска.

2.2.6. Вести и хранить имеющуюся техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию, связанную с исполнением настоящего Договора.

2.2.7. Производить начисление, сбор, перерасчет платежей за жилищные, коммунальные и иные услуги в порядке и сроки, установленные законодательством.

2.2.8. В случае принятия решения мэрией г.Новосибирска о выделении денежных средств на проведение капитального ремонта многоквартирного дома, денежные средства, поступающие от Собственников на капитальный ремонт направлять на софинансирование работ по капитальному ремонту.

2.2.9. Сообщать Собственнику об изменении размеров установленных платежей, стоимости предоставляемых коммунальных услуг путем размещения информации об этом в общедоступных местах многоквартирного дома.

2.2.10. Рассматривать обращения Собственника в установленные законом сроки, а также принимать меры к своевременному устранению указанных в них недостатков.

2.2.11. По запросам государственных, муниципальных, правоохранительных и иных организаций представлять запрашиваемую информацию.

2.2.12. Ежегодно, в течение первого квартала текущего года, представлять отчет общему собранию собственников многоквартирного дома о выполнении настоящего Договора за предыдущий год.

2.2.13. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Собственник имеет право:

3.1.1. Пользоваться общим имуществом в многоквартирном доме, получать качественные жилищные и коммунальные услуги в соответствии с установленными стандартами и нормами.

3.1.2. Требовать в установленном порядке от ТСЖ перерасчета платежей за жилищно-коммунальные услуги в связи с некачественным или несвоевременным предоставлением таких услуг в порядке, установленном законодательством.

3.1.3. В установленном порядке требовать возмещения убытков, понесенных по вине ТСЖ.

3.1.4. Получать на общем собрании ежегодный отчет о выполнении условий настоящего Договора в течение первого квартала года, следующего за отчетным.

3.1.5. Сообщать ТСЖ об имеющихся возражениях по представленному отчету в течение десяти дней после его представления.

3.1.6. Участвовать в планировании работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.7. Извещать Собственников о проведении общего собрания собственников путем размещения соответствующей информации в общедоступных местах многоквартирного дома.

3.1.8. Вносить предложения о рассмотрении вопросов об изменении настоящего Договора или его расторжении на общем собрании собственников в порядке, установленном законодательством.

3.1.9. Реализовывать иные права, вытекающие из права собственности на помещение в многоквартирном доме, предусмотренные законодательством.

3.2. ТСЖ имеет право:

3.2.1. Заключать договоры с третьими лицами на выполнение работ, оказание услуг в целях исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

3.2.2. Вносить предложения общему собранию собственников помещений о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме.

3.2.3. В интересах Собственников передавать в пользование часть общего имущества многоквартирного дома; земельные участки, жилые и нежилые помещения передаются в пользование на основании решения общего собрания собственников многоквартирного дома.

3.2.4. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.

3.2.5. Требовать от Собственников, в соответствии с действующим законодательством, своевременного внесения платы за оказываемые услуги.

3.2.6. В установленном законодательством порядке требовать возмещения затрат и (или) убытков, понесенных в результате нарушения Собственником обязательств по настоящему Договору.

3.2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

4.ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Цена Договора на момент заключения настоящего Договора устанавливается в размере платы за коммунальные услуги, а также стоимости работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с Постановлением мэра г.Новосибирска №1307 от 27.12.2006г. «О плате за жилищные и коммунальные услуги для населения».

Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами местного самоуправления, за исключением нормативов потребления коммунальных услуг по электроснабжению и газоснабжению, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.2. В соответствии с законодательством ТСЖ производит корректировку размера платы в жилом помещении многоквартирного дома за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение и отопление на основании законодательных актов и договоров на поставку энергоресурсов.

4.3. Собственники вправе самостоятельно на общем собрании собственников многоквартирного дома принять решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения с учетом предложений ТСЖ с целью обеспечения надлежащего содержания и ремонта общего имущества многоквартирного дома.

4.4. Оплата производится на основании платежных документов, представленных ТСЖ Собственнику либо на основании информации передаваемой в пункты приема платежей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность установленную законодательством и настоящим Договором.

5.2. Собственник несет ответственность:

5.2.1. За ущерб, причиненный иным Собственникам и (или) ТСЖ, в том числе установленный административными постановлениями и судебными решениями.

5.2.2. За несвоевременное и (или) неполное внесение платы по настоящему Договору путем уплаты ТСЖ пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

5.2.3. За убытки, причиненные иным Собственникам и (или) ТСЖ, в случае проживания в жилых помещениях лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за жилищно-коммунальные услуги.

5.3. ТСЖ несет ответственность:

5.3.1. За ущерб, причиненный Собственнику в результате ее деятельности.

5.3.2. За ненадлежащую организацию и несоответствие предоставляемых услуг требованиям нормативных правовых актов по вине ТСЖ, если эта вина будет подтверждена судебным решением.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами разрешаются путем переговоров.

6.2. При не урегулировании спорных вопросов путем переговоров споры разрешаются в порядке, установленном законодательством.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу не позднее чем через два календарных месяца со дня его подписания Сторонами.

7.2. Настоящий Договор заключен сроком на 5 (пять) лет.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору осуществляются по решению общего собрания и ТСЖ путем составления дополнительного соглашения.

7.4. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

8.1. ТСЖ «Кропоткина 261»: Россия, 630111, г.Новосибирск, ул. Кропоткина ,д.261.

ИНН/КПП5402510392/540201001 р/сч 40703810144070001155 в Сибирском Банке Сбербанка

России (ПАО) г. Новосибирск к/сч 30101810500000000641, БИК 045004641

8.2. Собственники жилых помещений согласно Реестру.

От ТСЖ «Кропоткина 261»,

Председатель Правления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Полозова

От Собственников:

Протокол заочного общего собрания собственников №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_2015 г.

Приложение 1

к договору управления

многоквартирном домом №\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**Реестр собственников ТСЖ Кропоткина 261**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение 2.  к договору управления  многоквартирном домом №\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.  **Перечень основных видов работ или услуг по управлению жилым домом** | | | |
| № | Наименование, содержание работы или услуги | | Рекомендуемая периодичность |
|  | | **I .Содержание помещений общего пользования, в том числе:** |  |
| 1 | | Подметание полов во всех помещениях общего пользования | 5 раз в неделю |
| 2 | | Подметание полов и влажная уборка лифта | 1 раз в день |
| 3 | | Влажная уборка общих помещений подъездов - лестниц и площадок | 1 раз в месяц |
| 4 | | Мытьё и протирка закрывающих устройств - дверей, окон, люков (генеральная уборка) | 2 раза в год |
|  | | **II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества, т.ч.:** |  |
| 5 | | Подметание территории с твердым покрытием в летний период | 5 раз в неделю |
| 6 | | Уборка мусора с территории, очистка урн | 5 раз в неделю |
| 7 | | Уборка мусора с контейнерных площадок | 7 раза в неделю |
| 8 | | Сдвижка и подметание снега при отсутствии снегопадов | 1 раз в неделю |
| 9 | | Сдвижка и подметание снега при снегопаде | 7 раз в неделю |
| 10 | | Вывоз твердых бытовых отходов ( негабаритных) | При необходимости но не чаще чем 1 раз в месяц |
|  | | **III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в т.ч.** |  |
| 11 | | Ремонт и замена вышедшего из строя оборудования системы электроснабжения | При необходимости |
| 12 | | Укрепление водосточных труб, клен и воронок | При необходимости |
| 13 | | Ремонт отмостки - отход от стен, трещины, просадка | При необходимости |
| 14 | | Замена разбитых стекол, ремонт дверей | По необходимости |
| 15 | | Ремонт, промывка, предварительная регулировка системы отопления | 1 раз в год |
| 16 | | Промывка системы канализации стоков и ливневой канализации | 1 раз в год |
| 17 | | Проверка и ремонт кровли, фонарей, продухов, утепления чердачного перекрытия | 2 раза в год |
| 18 | | Осенний ремонт и утепление окон, дверей | 1 раз в год |
|  | | **IV. Аварийное обслуживание систем электро- тепло- водо-снабжения и канализации** |  |
| 19 | | Устранения аварии на общедомовой системе отопления | Сроки согласно договора на аварийное диспетчерское обслуживание |
| 20 | | Начало устранения аварии на общедомовой системе холодного и горячего водоснабжения | - «» - |
| 21 | | Начало устранения аварии на общедомовой системе электроснабжения | - «» - |
| 22 | | Начало устранения аварии на общедомовой системе канализования стоков | - «» - |
| 23 | | Устранения протечки на общедомовой кровле | 2 раза в год весной и осенью (выполняется при необходимости) |
| 24 | | Устранения аварии на лифте | Согласно договора на обслуживание лифтов |
| 25 | | Начало устранения аварии на внутреннем и наружном освещении | В течение 1 суток, с момента выявления неисправности |
|  | | **V. Санитарное обслуживание общего имущества** |  |
| 26 | | Дератизация | При необходимости, не реже чем 1 раз в 3 года |
| 27 | | Дезинсекция | При необходимости, не реже чем 1 раз в 3 года |
|  | | **VI. Дополнительные работы и услуги** |  |
| 28 | | Протирка пыли с приборов освещения и отопления | Не реже 1 раза в год |
| 29 | | Уборка чердачного и подвального помещений | 1 раз в год. |
| 30 | | Уход за газонами и цветниками | При необходимости |
| 31 | | Полив тротуаров и площадок | = / = |
| 32 | | Полив газонов и клумб | = / = |
| 33 | | Стрижка газонов | = / = |
| 34 | | Подрезка кустов и деревьев | = / = |
| 35 | | Очитка и ремонт элементов благоустройства и малых форм | = / = |
| 36 | | Ликвидация наледи | = / = |
| 37 | | Сбрасывание снега и сбивание сосулек | = / = |
| 38 | | Осушение подвала | = / = |
| 39 | | Устранение замачивания фундамента внешними и грунтовыми водами | = / = |
| 40 | | Восстановление освещения и вентиляции подвала | = / = |
| 41 | | Восстановление и ремонт решеток на продухах подвала | = / = |
| 42 | | Восстановление и ремонт приямков | = / = |
| 43 | | Восстановление и ремонт отмостки | = / = |
| 44 | | Восстановление и ремонт входов коммуникаций в подвал | = / = |
| 45 | | Устранение повреждений наружных стен | = / = |
| 46 | | Устранение повреждений внутренних стен | = / = |
| 47 | | Устранение повреждений стен в подвалах | = / = |
| 48 | | Восстановление креплений элементов фасадов - балконов, и др. | = / = |
| 49 | | Восстановление и ремонт повреждений отделочного слоя | = / = |
| 50 | | Герметизация и гидроизоляция межпанельных или иных швов | = / = |
| 51 | | Окраска фасадов | = / = |
| 52 | | Устранение причин повреждения закладных элементов и арматуры | = / = |
| 53 | | Восстановление и ремонт водоотводящих устройств наружных стен | = / = |
| 54 | | Защита металлических элементов от коррозии | = / = |
| 55 | | Окраска стен мест общего пользования | = / = |
| 56 | | Перекрытия: заделка отверстий в проходах труб и иных коммуникаций | = / = |
| 57 | | Устранение повреждений полов в местах общего пользования | = / = |
| 58 | | Покрытие мягких кровель защитными мастиками | = / = |
| 59 | | Восстановление (ремонт) продухов вентиляции | = / = |
| 60 | | Восстановление (ремонт) выходов на крышу | = / = |
| 61 | | Восстановление (ремонт) систем водоотвода | = / = |
| 62 | | Ремонт примыканий и заделка стыков | = / = |
| 63 | | Ремонт, утепление дверей с лестничных площадок на чердак | = / = |
| 64 | | Восстановление (ремонт) дверей в помещениях общего пользования | = / = |
| 65 | | Восстановление (ремонт) окон в помещениях общего пользования | = / = |
| 66 | | Замена дверей в помещениях общего пользования | = / = |
| 67 | | Замена окон в помещениях общего пользования | = / = |
| 68 | | Утепление дверей в помещениях общего пользования | = / = |
| 69 | | Восстановление (ремонт) дверных и оконных откосов | = / = |
| 70 | | Ремонт, замена перил | = / = |
| 71 | | Окраска металлических элементов лестниц | = / = |
| 72 | | Устройство, ремонт пандусов | = / = |
| 73 | | Ремонт, модернизация внутридомовых тепловых сетей | При необходимости |
| 74 | | Ремонт, промывка отопительных элементов | 1 раз в год |
| 75 | | Восстановление теплоизоляции систем теплоснабжения | 1 раз в год |  |  |  |  |
| 76 | | Ремонт или замена неисправных приборов учета и регулирования | При необходимости |
| 77 | | Ремонт элеваторного узла | При необходимости |
| 78 | | Ремонт, замена внутридомовых сетей горячего водоснабжения | При необходимости |
| 79 | | Ремонт, замена, проверка коллективных приборов учета | При необходимости |
| 80 | | Теплоизоляция сетей горячего водоснабжения | При необходимости |
| 81 | | Окраска сетей и устройств горячего водоснабжения | При необходимости |
| 82 | | Ремонт, замена внутридомовых электрических сетей | При необходимости |
| 83 | | Ремонт, замена этажных щитков и шкафов | При необходимости |
| 84 | | Ремонт, замена приборов учета и регулирования общего пользования | При необходимости |
| 85 | | Ремонт, замена внутридомовых сетей водоснабжения | При необходимости |
| 86 | | Ремонт, замена внутридомовых сетей канализации | При необходимости |
| 87 | | Ремонт, замена неисправных приборов учета и регулирования водоснабжения | При необходимости |
| 88 | | Ремонт оборудования, приборов и арматуры водопроводной сети общего пользования | При необходимости |
|  | | **VII.** **Объекты внешнего благоустройства** |  |
| 89 | | Ремонт объектов внешнего благоустройства | При необходимости |
| 90 | | Строительство объектов внешнего благоустройства | При необходимости |
|  | | **VIII.** **Прочие работы и услуги** |  |
| 91 | | Проведение энергоаудита здания | 1 раз 5 лет |

Приложение № 3

к договору управления

многоквартирном домом №\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**Состав общедомового имущества.**

Состав общего имущества определен в соответствии с п. 1 ст. 36 и пп. 1 п. 3 ст. 162 Жилищного кодекса РФ, в целях выполнения обязанностей ТСЖ «Кропоткина 261» по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, принадлежащего собственникам помещений в данном доме на праве общей долевой собственности.

В состав общего имущества многоквартирного дома входят помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а так же крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, забор и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке (далее - общее имущество в многоквартирном доме).

Перечень состава общего имущества многоквартирного дома:

1) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая элеваторные узлы и другое инженерное оборудование) - согласно технического паспорта;

2) крыша;

3) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

4) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

5) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

6) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

7) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

8) внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения и газоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно- регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического оборудования, общего пользования.

9) внутридомовая система отопления, состоящая из стояков до приборов отопления, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии.

10) внутридомовая система электроснабжения, состоящая 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, систем автоматической пожарной сигнализации и пожаротушения, пассажирских лифтов и сетей (кабелей) от внешней границы, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а так же другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

11) Ограждающие элементы, ворота и калитки входящие в состав ограждения многоквартирного дома.

12) Информационные стенды и указатели, размещаемые ТСЖ в местах общего пользования и на территории многоквартирного дома.

Приложение № 4

к договору управления

многоквартирном домом №\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**П Р А В И Л А**

**содержания дворовой территории дома №261 по ул. Кропоткина**

В соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. №491 (в ред. Постановления Правительства РФ от 06.05.2011 N 354) территория нашего двора - это жилая зона, которая является общей долевой собственностью всех собственников многоквартирного жилого дома.

Жильцы и гости обязаны:

1. Соблюдать чистоту в жилой зоне, не мусорить и не оставлять пакеты с мусором во дворе и на лестничных площадках, не выбрасывать мусор и окурки с балконов и окон, не вытряхивать половики с окон и балконов.

2. Соблюдать чистоту фасада дома (не расписывать фасад и не расклеивать объявления).

3. Соблюдать тишину в подъездах и во дворе после 22.00 часов.

4. Запрещается подавать звуковые сигналы (особенно в ночное время) и пускать ракеты.

5. Беречь имущество и инвентарь благоустроенного дома.

6. Запрещается портить и ломать имущество ТСЖ: ограждения, въездные ворота и калитки, входные двери, двери лифтов, камеры видеонаблюдения, электрические светильники.

7. Запрещается бесконтрольное открывание окон в лестничных клетках в зимний период.

8. Запрещается разведение костров во дворе дома и на детской площадке.

9. Запрещается распитие спиртных напитков и пива во дворе и подъездах дома.

10. Запрещается курение в подъездах дома, лестницах, лестничных площадках и лифтах. Курение разрешается только в специальных отведенных местах.

11. Не топтать газоны и не рвать цветы.

12. Не допускать выгула собак во дворе и на территории детской площадки.

13. Оборудование детского городка разрешается использовать только детям до 14 лет. Дети возраста до 7 лет должны находиться на детской площадке под присмотром взрослых.

14. Запрещается проникать посторонним лицам в подвал, чердаки и крышу дома, в лифтовые шахты и служебные помещения ТСЖ.

15. Запрещается автомашинам заезжать на газоны и тротуары.

16. Запрещается мыть автомашины во дворе дома.

17. Запрещается длительный и технически необоснованный (избыточный) прогрев двигателя автомашины во дворе дома.

18. Запрещается стоянка во дворе автомашин с работающим двигателем и автомашин с массой более 3,5 тонн.

19. Запрещается стоянка автомашин перед подъездами дома, чтобы не создавать помеху людям для входа и выхода из подъезда, не закрывать подъезд пожарных машин и средств пожаротушения к жилому дому.

20. Не допускается расклеивание коммерческих объявлений на фасаде и в подъездах многоквартирного жилого дома.

Приложение № 5

к договору управления

многоквартирном домом №\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**Порядок**

**содержания внутриквартирного коммунального оборудования собственниками жилого дома**

Согласно Правилам содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. №491 в состав общего имущества включаются:

- внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях;

- внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая 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;

- внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры;

- внутридомовая система электроснабжения, состоящая 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, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

Требования к эксплуатации внутриквартирного коммунального оборудования собственниками жилых помещений:

1. Эксплуатацию внутриквартирного коммунального оборудования проводить в строгом соответствии с нормативной документацией.

2. Не допускать самовольного внесения изменений в устройство внутриквартирного коммунального оборудования.

3. При появлении неисправностей в работе внутриквартирного коммунального оборудования, собственники жилого помещения должны поставить в известность обслуживающий персонал ТСЖ или вызвать аварийную службу.

4. При ремонте и обустройстве жилых помещений не допускать заделки (зашивки) мест доступа к ревизиям канализационных стояков.

5. Проводите профилактические работы по содержанию внутриквартирной канализации:

5.1. Периодически, не реже 1 раза в квартал, раскручивайте отстойники-уловители в водоотводах кухонной канализации и удаляйте накопившиеся частицы отходов.

5.2. Не реже 1 раза в месяц промывайте внутриквартирную систему канализации с помощью растворов специальных химических средств. Промывку внутриквартирной канализации разрешается производить раствором 0,5 пачки соды в 3-х литрах горячей воды (кипятка).

6. Для устранения засоров канализации в одном месте вашей квартиры необходимо произвести прочистку канализации вантузом или разрешенными химическими средствами.

7. В случае появления засора (медленно уходит вода) в 2-х и более местах вашей квартиры необходимо немедленно вызвать сантехника для устранения засора в канализационном стояке.

8. Для обеспечения безопасной эксплуатации внутриквартального коммунального оборудования его замену необходимо производить по согласованию с обслуживающим персоналом или управдомом ТСЖ.

Приложение № 6

к договору управления

многоквартирном домом №\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**ПРАВИЛА**

ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЛОГО МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

**1. Общие положения.**

1.1. Правила пожарной безопасности для жилого дома, (далее - Правила) устанавливают основные требования пожарной безопасности для жилого дома, а также зданий, сооружений и помещений, и иных объектов, являются обязательными для исполнения их владельцами имущества, лицами, уполномоченными владеть или распоряжаться имуществом, квартиросъемщиками, арендаторами.

1.2. Ответственный, за пожарную безопасность жилых помещений в многоквартирном доме, а так же мест общего пользования многоквартирного дома возлагается на владельца помещений данных помещений.

1.3. Владельцы имущества, лица, уполномоченные владеть или распоряжаться имуществом, квартиросъемщики или арендаторы обязаны обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных законных требований государственных инспекторов по пожарному надзору и иных уполномоченных лиц.

1.4. Наниматели и владельцы жилых и нежилых помещений обязаны: содержать в исправном состоянии электропроводку, электроприборы, приборы отопления, соблюдать меры предосторожности при их эксплуатации.

1.5. НЕ ОСТАВЛЯТЬ БЕЗ НАДЗОРА ВЗРОСЛЫХ И МАЛОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ. Не допускать детей: играть с огнем, а также самостоятельно использовать ими пиротехнических изделий.

**2. Содержание территории**

2.1. Не допускать сжигания отходов и тары, мусора, веток, разведение костров на придомовой территории, на территории жилых кварталов;

2.2. Не допускать хранения автотранспорта и иных средств передвижения на дворовых и внутриквартальных территориях вне отведенных для них местах

2.3. Hа территории многоквартирного жилого дома запрещается:

- проводить мойку, ремонт автомашин и иных транспортных средств, слив бензина и масел;

- устраивать свалки горючих отходов.

2.4. Проезды и проходы к зданиям, подступы к стационарным пожарным лестницам должны быть всегда свободными, содержаться в исправном состоянии.

**3. Содержание мест общего пользования помещений**

3.1. Установку вторых входных дверей в квартиры в толще стены допускается производить в случае, если не уменьшается расчетная ширина лестничной площадки и не перекрывается выход из соседних квартир.

3.2. В жилых и нежилых помещениях запрещается:

- загромождать проходы, выходы, коридоры, тамбуры, лестничные клетки, двери, люки на балконах и лоджиях, переходы в смежные секции и выходы на наружные эвакуационные лестницы мебелью, шкафами, оборудованием и различными материалами, а также забивать двери эвакуационных выходов;

- применять горючие материалы для отделки, облицовки и окраски стен и потолков. а также ступеней и лестничных площадок на путях эвакуации;

- устраивать в лестничных клетках и коридорах кладовые (чуланы), а также хранить под лестничными маршами, на лестничных площадках, в цокольном или подвальном этажах вещи, мебель, домашнюю утварь и т.п.

- курить и пользоваться открытым огнем в подвалах, чердаках, местах общего пользования.

**4. Требования пожарной безопасности к содержанию жилых помещений**

4.1. В квартирах жилых домов запрещается устраивать различного рода производственные и складские помещения.

4.2. Запрещается изменять функциональное назначение квартир, в том числе при сдаче их в аренду.

**5. Порядок действий при пожаре**

5.1. В случае возникновения пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т. п.) каждый гражданин обязан: - немедленно сообщить об этом по телефону "001" в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию;

- сообщить представителям ТСЖ о случае возникновения пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т. п.); - принять по возможности меры по эвакуации людей;

- приступить к тушению пожара, путем присоединения в ванной комнате к внутреннему противопожарному водопроводу (пожарный кран), для сохранности жизни и материальных ценностей.

Правила составлены с учетом требований, технического регламента о требованиях пожарной безопасности, Федеральный закон от 22 июля 2008 г. N 123-ФЗ.

Текст настоящих правил хранить в договоре на содержание многоквартирного дома.

Приложение 7

к договору управления

многоквартирном домом №\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**Положение**

о порядке обработки персональных данных сотрудников ТСЖ Кропоткина 261 и физических лиц - собственников помещений в многоквартирном жилом доме №261 по ул. Кропоткина 261 в г. Новосибирске

1.1. Настоящее Положение разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни сотрудников ТСЖ Кропоткина 261, и физических лиц-собственников помещений в многоквартирном жилом доме  №261 по ул. Кропоткина 261 в г. Новосибирске в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

1.2. Положение о защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, комбинирования, передачи и любого другого использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.  Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов ТСЖ, его сотрудников и собственников помещений в МКД  в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

***2. Основные понятия.  Состав персональных данных сотрудников и собственников помещений в МКД.***

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, прямо предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных».

Обработка персональных данных – сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение, (в том числе, передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

Защита персональных данных - деятельность управомоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном физическом лице.

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

Использование персональных данных - действия с персональными данными,  совершаемые уполномоченным должностным лицом ТСЖ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении сотрудников и собственников помещений МКД дома либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ к которым предоставлен неограниченному кругу лиц, с согласия сотрудника или собственника помещений МКД, или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

Информация – сведения (сообщения, данные), предоставляемые независимо от формы их представления;

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

2.2. При заключении трудового договора в соответствии со ст.65 Трудового кодекса РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- Паспорт, иной документ удостоверяющий личность;

- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утерей или по другим причинам;

- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- Документы воинского учета – для лиц, подлежащих воинскому учету;

- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.3. При приобретении права собственности на жилую площадь собственник предъявляет в ТСЖ:

-Паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

- Свидетельство о праве собственности  на помещение  и передает в ТСЖ копию этого свидетельства (копия должна быть заверена самим собственником «Копия верна», ФИО, подпись собственника, дата передачи документа в ТСЖ);

- Комплект документов на индивидуальные приборы учета воды (при их наличии у собственника);

-  Контактные телефоны и другие данные для оперативной связи с собственником.

2.4. При смене собственника или регистрации нового собственника дома в бухгалтерской программе  ТСЖ в электронном виде в лицевую карточку заносятся следующие данные:

-общие сведения (ФИО);

-сведения о наличии собственности;

-данные индивидуальных приборов учета вода (при их наличии);

-сведения о фактическом месте жительства и о контактных телефонах и другие контактные данные.

2.5. В ТСЖ создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о сотрудниках и собственниках помещений в МКД в едином или сводном виде;

2.5.1. Документы, содержащие персональные данные сотрудников:

-комплекты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении - анкета кандидата на должность;

-трудовой договор и приложения к нему и т.д

-копии и подлинники приказов (распоряжений);

-личные дела и трудовые книжки;

-справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

-подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых председателю ТСЖ;

-копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и учреждения.

2.5.2. Документы, содержащие персональные данные собственников помещений МКД:

-комплексы документов, сопровождающие процесс оформления протоколов общих собраний собственников и членов ТСЖ, протоколы заседаний правления и ревизионной комиссии;

-лицевые счета на жилую площадь (в электронном виде);

-реестр собственников;

-реестр членов ТСЖ;

-дела, содержащие материалы судебных исков;

-справочно-информационный банк данных по собственникам помещений дома (картотеки,  журналы)

-копии отчетов, направляемых государственные и уполномоченные органы в соответствии с требованиями законодательства;

***3. Организация обработки персональных данных сотрудников и собственников помещений МКД***

3.1. Персональные данные должны предоставляться в ТСЖ самими  сотрудниками и собственниками помещений. ТСЖ вправе самостоятельно получить персональные данные на сотрудника и собственника помещений МКД только в порядке, прямо предусмотренном действующим законодательством (справки из паспортного стола; выписки ЕГРП и т.д).

3.2. ТСЖ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные сотрудника или собственника помещений МКД  о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, данных о членстве в общественных объединениях, состояния здоровья, интимной жизни. В соответствии со ст.24 Конституции РФ ТСЖ вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника или жителя дома только с его письменного согласия.

3.3. Обработка указанных в п.3.2 персональных данных возможна только с добровольного согласия либо без согласия в следующих случаях:

-персональные данные являются общедоступными;

-персональные данные относятся к состоянию здоровья сотрудника или собственника помещений МКД, и их обработка необходима для защиты их жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласие невозможно;

-по требованию полномочных государственных органов – в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.4. ТСЖ вправе обрабатывать персональные данные сотрудников и собственников помещений МКД только с их письменного согласия, кроме случаев указанных в п.3.6.

3.5. Согласие не требуется в следующих случаях:

-обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;

-обработка персональных данных осуществляется только в целях исполнения трудового договора;

-обработка персональных данных осуществляется только в целях начисления жилищно-коммунальных услуг;

-обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

-обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов сотрудника или жителя дома, если получение его согласия невозможно.

3.6. Сотрудник ТСЖ и собственник помещений МКД представляют должностному лицу достоверные сведения о себе. Должностное лицо проверяет достоверность сведения на основании представленных субъектом данных подлинников документов.

3.7. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина председатель правления ТСЖ и его законные полномочные представители при обработке персональных данных сотрудника и собственников помещений МКД должны выполнять следующие требования:

3.7.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия субъекту данных в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечение личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, своевременного и полного начисления жилищно-коммунальных и других услуг в рамках уставной деятельности ТСЖ.

3.7.2. Защита персональных данных от неправомерного их использования утраты обеспечивается ТСЖ за счет собственных средств, в порядке, установленном федеральным законом и Уставом ТСЖ.

3.7.3. Собственники помещений в МКД и их представители должны быть ознакомлены с документами ТСЖ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области, посредством размещения настоящего Положения на информационных стендах в подъездах домов и на сайте ТСЖ.

***4. Передача персональных данных***

4.1. При передаче персональных данных сотрудников или собственников помещений МКД ТСЖ должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, прямо установленных федеральными законами.

4.1.2. Информация из реестра членов ТСЖ, а также прочая информация, предусмотренная ст. 143.1 ЖК РФ предоставляется ТСЖ только собственникам помещений в доме на основании их письменного заявления, содержащего полные ФИО заявителя, его паспортные данные, а также с  указанием цели использования запрашиваемой информации. Заявитель до ознакомления с документами, обязан подписать соглашение о нераспространении  персональных данных других собственников помещений МКД .

4.1.3.Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта данных.

4.1.4. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъектов данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц соблюдения закона о защите персональных данных. Лица, получившие персональные данные сотрудника или собственника помещений в МКД, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными сотрудников и собственников помещений в МКД в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.5. Осуществлять передачу персональных данных сотрудников и собственников дома в пределах ТСЖ в соответствии с настоящим Положением.

4.1.6. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.7. Передавать персональные данные сотрудника или собственника помещений в МКД его законным, полномочным представителям в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные сотрудников и собственников помещений в МКД обрабатываются и хранятся в бухгалтерии ТСЖ и (или) у председателя правления или должностного лица, назначенного приказом по ТСЖ.

4.3. Персональные данные сотрудников и собственников помещений в МКД могут быть получены,  могут проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях. Так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

***5. Доступ к персональным данным***

5.1.Право доступа к персональным данным сотрудников и собственникам дома имеют:

-председатель правления ТСЖ;

- управляющий домом;

-сотрудники бухгалтерии;

Право ограниченного доступа к персональным данным имеют:

-члены ревизионной комиссии;

-члены правления;

- иные сотрудники ТСЖ по поручению председателя правления ТСЖ

5.2. Сотрудник и собственники помещений в МКД имеют право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними.

5.2.2. Требовать от ТСЖ уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших. Недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для ТСЖ персональных данных.

5.2.3. Получать от ТСЖ

-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 субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия ТСЖ при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Сотрудник, и собственник помещения в МКД обязаны знать о том, что они:

-должны соблюдать требования Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г. так как его действие распространяется на любое физическое лицо, организацию или предпринимателя;

-не имеют права допускать передачу персональных данных работников ТСЖ и собственников помещений в МКД, ставших им известными, без получения соответствующих письменных разрешений от работников и собственников на передачу их персональных данных;

-будут нести ответственность за несоблюдение законодательства РФ в части, касающейся незаконной передачи (распространения) персональных данных субъектов ТСЖ.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных (*Приложение 2 к Положению*).

***6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных***

6.1. Сотрудники ТСЖ и собственники дома, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

***7. Заключительные положения***

7.1. Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками ТСЖ, членами Правления ТСЖ, членами ревизионной, счетной и прочих комиссий ТСЖ, а также собственниками помещений в МКД.