ДОГОВОР № ____

г. Санкт-Петербург «____»_____20___ г.

ООО «Жилкомсервис №2 Адмиралтейского района» именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и ФИО_____
_____
(данные документа на основании чего действует)
именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

ПРЕАМБУЛА
Текст настоящего Договора утвержден общим собранием Собственников МКД (протокол № _____ от «___» _____ 20___ года.) и не подлежит корректировке Собственником, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению многоквартирным жилым домом (далее по тексту – «МКД»), по адресу: _____, а Собственник оплачивает услуги Управляющей организации.
1.2. Управление МКД включает в себя услуги, состав и перечень которых согласован Сторонами в Приложении № 2 к настоящему Договору.
1.3. Управляющая организация вправе за отдельную плату оказывать Собственнику дополнительные услуги и выполнять иные работы, не вошедшие в перечень услуг по управлению МКД.
1.4. Состав общего имущества (далее по тексту – «Общее имущество»), в отношении которого будет осуществляться управление Управляющей организацией, приведен в Приложении № 1 к настоящему Договору.
1.5. Границы (пределы) ответственности Управляющей организации по обслуживанию общего имущества МКД устанавливаются в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.
1.6. Порядок и плата согласованы сторонами в разделе 4 настоящего Договора.
1.7. Собственники помещений многоквартирного дома, вправе избрать совет многоквартирного дома из числа собственников помещений в данном доме, с наделением такого совета полномочиями в соответствии со ст. 161.1. ЖК РФ.
1.8. Настоящий Договор является смешанным и содержит в себе элементы различных видов договоров. Стороны подтверждают, что оговорили в настоящем Договоре все существенные условия. В случае признания недействительным каких-либо статей или положений Договора, другие его части сохраняют свою силу и являются обязательными для Сторон.
1.9. Порядок возникновения отношений сторон определяется датой, когда помещение считается переданным Собственнику, даты государственной регистрации права на Помещение или даты заключения настоящего Договора (в дату, которая наступит ранее), то есть у Собственника возникает обязанность соблюдения условий настоящего Договора, в том числе внесения Платы за услуги.

2. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ СТОРОН

2.1. Эксплуатация помещения, принадлежащего Собственнику. Использование Собственником общего имущества
2.1.1. Собственник обязан обеспечить доступ в занимаемое помещение представителей Управляющей организации:
2.1.1.1. Для проведения планового осмотра, проверки показаний приборов учета, установления факта переоборудования/переустройства помещения и прочих плановых проверках, и осмотрах общего имущества МКД;

2.1.1.2.Для ликвидации неисправностей общего имущества по заявке Собственника;
2.1.1.3.Для ликвидации аварийной ситуации на общем имуществе МКД;
2.1.2. Доступ в помещение может быть обеспечен как лично Собственником (для связи используется данные, указанные в настоящем Договоре), так и членами его семьи или иными лицами.
2.1.3. Собственник помещения обязан оплачивать услуги Управляющей организации в полном объеме в порядке и сроки, которые установлены настоящим Договором.

2.2. Порядок проведения общего собрания собственников МКД

2.2.1. Общее собрание собственников помещений в МКД (далее по тексту – «ОСС») является органом управления МКД. ОСС может быть собрано по вопросам повестки дня, обозначенной в соответствии с компетенцией ОСС, установленной ЖК РФ.
2.2.2. Уведомление собственников МКД о проведении ОСС, производится по выбору Управляющей организацией любым из указанных ниже способов (в случае проведения ОСС по инициативе Управляющей организации):
2.2.2.2.размещение уведомления на доске объявлений в каждом подъезде МКД;
2.2.2.3.размещение уведомления на сайте Управляющей организации www.gks2adm.ru
2.2.2.4.направление уведомления на адрес электронной почты указанной, Собственником в реквизитах к Договору;
2.2.3. Решение собственника может быть выражено заполнением решения (бюллетеня) собственника в письменном виде в соответствии с ЖК РФ;
2.2.4. Подсчет голосов производится в соответствии с ЖК РФ;
2.2.5. Решения общего собрания собственников помещений доводятся до Собственников в порядке и в сроки согласно ЖК РФ:
2.2.5.1. путем размещения на досках объявлений в подъездах МКД;
2.2.5.2. путем размещения на сайте www.gks2adm.ru

2.3. Плановые осмотры

2.3.1. Управляющая организация два раза в год производит плановые осмотры инженерного оборудования и конструктивных элементов МКД, относящихся к общему имуществу МКД (Приложение № 1 к настоящему Договору).

2.4. Текущее содержание

2.4.1. В рамках текущего технического содержания МКД Управляющая организация обязана:
2.4.1.2. обеспечить нормативные режимы и параметры работы инженерного оборудования и состояния конструктивных элементов здания;
2.4.1.3. обеспечить наладку инженерного оборудования;
2.4.1.4. обеспечить снабжение мест общего пользования коммунальными ресурсами.
2.4.2. В рамках текущего санитарного содержания МКД Управляющая организация обязана:
2.4.2.2. обеспечить уборку помещений, входящих в состав общего имущества;
2.4.2.3. обеспечить уборку придомовой территории;
2.4.2.4. обеспечить сбор мусора.

2.5. Аварийное обслуживание, выполнение заявок

2.5.1. При возникновении неисправности общего имущества МКД Собственник (члены семьи Собственника, работники Собственника) обязан сообщить об этом в диспетчерскую службу Управляющей организации, любым не запрещенным законом способом, включая:
2.5.1.2. по телефонам: 8 (812) 310-62-42, 644-62-42,
2.5.1.3. путем подачи письменной заявки через диспетчерскую службу по адресу г. Санкт-Петербург, Сенная площадь, д. 3;
2.5.1.4. путем направления письма по электронной почте: ads@gks2adm.ru
2.5.2. При подаче заявки Собственник обязан указать следующие данные: ФИО, адрес проживания, предполагаемую или точную дату неисправности и ее предполагаемую причину. Диспетчер диспетчерской службы Управляющей организации обязан сообщить

свои данные: ФИО, номер заявки (согласно журнала регистрации заявок), ориентировочное время, когда сотрудник Управляющей организации придет для устранения неисправности.

2.5.3. Работы по устранению неисправностей имущества, принадлежащего Собственнику, выполняются Управляющей организацией, как дополнительная услуга на основании заявления Собственника, которое может быть подано в адрес Управляющей организации в соответствии с условиями настоящего Договора. Стоимость дополнительных услуг, а также иные условия определяется в Договоре, заключенным между собственником и Управляющей организации. По итогам выполнения работ/оказания услуг стороны подписывают Акт выполненных работ/оказанных услуг.

2.6. Подготовка к сезонной эксплуатации

2.6.1. При подготовке к зимнему периоду Собственник обязан утеплить двери, окна, при наличии регулирующих вентилей на батареях отопления, производить регулировку интенсивности нагрева приборов, не допускать излишнего проветривания помещения.

2.7. Использование общего имущества МКД

2.7.1. Передача в аренду, возмездное и безвозмездное пользование, размещение дополнительного оборудования:

2.7.1.2. На основании решения общего собрания собственников многоквартирного дома, принятого в соответствии с ЖК РФ, Собственники вправе поручить Управляющей организации передать в аренду, безвозмездное и возмездное пользование, использование под размещение дополнительного оборудования часть общего имущества МКД.

2.7.1.3. На основании решения общего собрания собственников многоквартирного дома, принятого в соответствии с ЖК РФ, использовать помещения общего имущества многоквартирного дома для управления и содержание МКД.

2.7.2. Энергоснабжение, установка приборов учета:

2.7.2.2. Управляющая организация не менее чем раз в год направляет Собственнику помещения предложения о повышении энергоэффективности МКД, помещения, принадлежащего Собственнику;

2.7.2.3. Энергосберегающее оборудование и общедомовые приборы учета устанавливаются на основании решения общего собрания собственников, проведенного в соответствии с п. 2.2. настоящего Договора и ЖК РФ, за счет средств собственников помещений МКД. Энергосберегающее оборудование и общедомовые приборы учета после их установки и подписания Акта выполненных работ переходят в общее имущество МКД.

2.7.2.4. Проверка индивидуальных приборов учета, осуществляется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 6 мая 2011 г. N 354.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана

3.1.1. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Договору;

3.1.2. Предоставлять, путем размещения на официальном сайте Управляющей организации, собственникам помещений МКД отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия настоящего Договора, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», а также в соответствии с ЖК РФ.

3.2. Управляющая организация имеет право

3.2.1. Самостоятельно определить порядок, сроки и способ выполнения работ и оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, а также привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование,

лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

3.2.2. Взыскивать с собственников МКД сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, в порядке, установленном действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

3.2.3. Использовать отдельные помещения, относящиеся к общему имуществу в Многоквартирном доме, в порядке, на условиях и в соответствии с перечнем, установленных общим собранием собственников помещений в данном доме, для размещения своих служб или работников, материалов, оборудования, инвентаря и информационных стендов.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом/нежилом помещении, немедленного принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации.

3.3.2. Своевременно и полностью вносить плату по настоящему Договору, а также иные платежи, установленные по решению ОСС помещений МКД.

3.3.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ в предварительно согласованное время работникам Исполнителя к действующим потребляющим устройствам, Приборам учета, а в случае аварийной ситуации или угрозы аварийной ситуации в любое время. При неиспользовании помещения в МКД сообщать Управляющей организации контактные данные для связи лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника помещения МКД при их отсутствии в городе более 24 часов.

3.3.4. Осуществлять вывоз крупногабаритного мусора, строительных и твердых бытовых отходов, не допуская складирование и хранение на необорудованной для этих целей территории, а равно вне отведенных в установленном порядке для этих целей территории, а равно вне отведенных в установленном порядке для этих целей мест, либо с нарушением норм и правил безопасности жизни и здоровья людей. Стоимость вывоза крупногабаритных, строительных и твердых бытовых отходов определяется Управляющей организацией как дополнительная услуга сверх платы, установленной в соответствии с Приложением № 2 настоящего Договора. При нарушении требований настоящего пункта Договора, Собственник гарантирует Управляющей организации возмещение в полном объеме затрат, связанных с вывозом крупногабаритных, строительных и твердых бытовых отходов.

3.3.5. Заключить договор с ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами (в соответствии с ч. 2 ст. 164 ЖК РФ), на оказание услуг по предоставлению холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопления (теплоснабжения, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления).

3.4. Собственник имеет право

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Цена договора на соответствующий календарный год устанавливается в размере стоимости работ и услуг по содержанию, текущему и планово-предупредительному ремонту общего имущества МКД. Перечень работ и услуг на соответствующий год, разработанный управляющей организацией, согласовывается и утверждается собранием собственников и является основанием для определения размера платы за содержание и ремонт с 1 кв.м. на соответствующий год.

4.2. Стоимость работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определена Сторонами согласно Перечню и периодичности

выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома (Приложение № 2) и действует один год с момента его утверждения. За два месяца до истечения указанного в настоящем пункте срока Управляющая организация готовит предложения Собственникам по изменению стоимости работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества на следущий год и выступает инициатором созыва Общего собрания собственников с включением соответствующего вопроса в повестку дня собрания.

Управляющая организация оказывает собственнику услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в Приложении № 2 к настоящему Договору. Размер платы на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго года:
- по решению общего собрания собственников устанавливается на основании предложений Управляющей организации;
- по решению управлящей организации принимается равной размеру платы за предыдущий год;
- при отсутствии кворума (непринятии решения) на общем собрании собственников по вопросу установления размера платы на следующий год на основе предложений Управляющей организации устанавливается в соответствии с п. 4 ст. 158 ЖК РФ.
- при непроведении общего собрания собственников, но при наличии ранее утвержденного на общем собрании собственников перечня работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту, управляющая организация увеличивает размер платы на пять процентов от размера платы, утвержденной за предыдущий период.

4.3. Расчетный период для оплаты по настоящему Договору устанавливается равным полному календарному месяцу.
4.4. Плата за работы (услуги) по настоящему Договору вносится Собственником ежемесячно на основании платежного документа, предоставленного Управляющей организацией.
4.5. В случае, если Собственник не получил либо утратил платежный документ на оплату, то Собственник обязан в течение 10 (десяти) дней с даты такой утраты обратиться в Управляющую организацию для его получения.
4.6. Плата за Услуги вносится Собственником ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным (далее по тексту – «Срок оплаты»), в соответствии с платежным документом Управляющей организации.

4.7. При наличии задолженности и поступлении платы за работы (услуги) по настоящему Договору, данная плата засчитывается в счет погашения задолженности, возникшей у Собственника перед Управляющей организацией в наиболее ранние неоплаченные периоды, предшествующие дате внесения денежных средств на расчетный счет Управляющей организации вне зависимости от периода погашения задолженности, указанной Собственником в платежных документах.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ПРИБОРАМ УЧЕТА

5.1. Собственник обязан самостоятельно предоставлять в Управляющую организацию показания индивидуальных или общего (квартирного) приборов учета не позднее 25 числа текущего месяца или иную организацию, являющуюся исполнителем коммунальной услуги.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ (УСЛУГ) ПО ДОГОВОРУ

6.1. Не позднее 20 рабочих дней по окончании отчетного периода Управляющая организация обязана предоставить Представителю собственников помещений в Многоквартирном доме составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома.
6.2. Отчетным периодом в настоящем Договоре признается:
– по работам (услугам), связанным с содержанием общего имущества Многоквартирного дома – квартал;

– по работам услугам, связанным с текущим ремонтом общего имущества Многоквартирного дома – квартал.

6.3. Объем выполненных работ (услуг) по управлению Многоквартирным домом в Акте не указывается и Представителем собственников не утверждается.

6.4. Представитель собственников помещений в Многоквартирном доме в течение 20 (двадцати) дней с момента предоставления акта должен подписать его или представить обоснованные возражения. Предоставление Представителем собственников возражений производится путем их передачи в офис Управляющей организации. В случае, если в указанный срок Представителем собственников не представлен подписанный Акт или не представлены обоснованные возражения к акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации, считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии с нормами ГК РФ.

6.5. В случае, если не выбран Представитель собственников помещений в МКД, либо окончен срок полномочий Представителя собственников помещений в МКД, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписывается любым Собственником.

6.6. При отсутствии у Собственников помещений, Представителя собственников помещений в Многоквартирном доме претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома, оформленным в соответствии с п.15 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, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491, работы (услуги) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом.

7. ОСНОВАНИЯ ОТВЕСТВЕННОСТИ СТОРОН, КОНТРОЛЬ

7.1. Основанием наступления ответственности Управляющей организации является Акт невыполнения или некачественного выполнения работ (услуг).

7.2. Подготовка бланков Актов осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акты составляются в произвольной форме. В Акте должны быть обязательно указаны: дата составления, члены комиссии, невыполненные/ некачественно выполненные обязательства, согласно условиям договора, причины неисполнения обязательств, подписи членов комиссии, с обязательным приложением к Акту фотофиксации произошедшего события.

7.3. Акт невыполнения или некачественного выполнения работ (услуг) Управляющей организацией составляется комиссией, которая должна состоять из трех и более человек, включая уполномоченных представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника или его уполномоченных представителей, подрядной организации, ресурсоснабжающей организации, собственников других помещений МКД.

8. ОТВЕСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств, вытекающих из настоящего Договора, а также виновных действий любой Стороны, виновная Сторона обязана возместить другой Стороне прямые убытки, причиненные таким неисполнением или ненадлежащим исполнением, а также виновными действиями.

8.2. Ответственность Собственника:

8.2.1. В случае нарушения срока оплаты жилищно-коммунальных услуг, Собственник оплачивает Управляющей организации пени в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.2.2. В случае нарушения срока оплаты жилищно-коммунальных услуг, более чем на 2 месяца Управляющая организация вправе ограничить или приостановить предоставление коммунальных услуг с предупреждением собственника не менее чем за 3 календарных дня путем вручения уведомления при свидетелях (с составлением акта), направления уведомления по электронной почте/через личный кабинет Собственника.
8.3. Ответственность Управляющей организации:
8.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Управляющей организацией обязательств по настоящему договору Собственник вправе требовать соразмерного уменьшения размера стоимости услуг Управляющей организации, а также возмещения ущерба, причиненного неисполнением Управляющей организацией своих обязательств.
8.3.2. Управляющая организация не несет ответственность за действия ресурсоснабжающих организаций (поставщиков коммунальных ресурсов), коммунальные ресурсы которых потребляет Собственник, равно как не несет ответственности за возможный ущерб, который может возникнуть у Собственника в связи с нарушением вышеназванными организациями порядка поставки коммунального ресурса, в том числе в результате временного прекращения поставки коммунального ресурса и т.д., а также иных обязательств, возложенных на них действующим законодательством РФ.

9. ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫЕ СООБЩЕНИЯ

9.1. Собственник обязан предоставить Управляющей организации путем указания в реквизитах к настоящему Договору сведения:
- о своем месте жительства -для физических лиц;
- юридическом (и фактическом) адресе -для юридических лиц;
- об адресе электронной почты;
- номере телефона.

В случае изменения почтового, электронного адреса или места жительства, а также любых других реквизитов Собственника, указанных в разделе 12 настоящего Договора, незамедлительно уведомить об этом Управляющую организацию. В случае, если Управляющая организация не была уведомлена надлежащим образом об изменении почтового, электронного адреса, места жительства или места преимущественного пребывания, а также любых других реквизитов Собственника, все извещения, отправленные по последнему сообщенному Собственником Управляющей организации адресу, считаются полученными Собственником.
9.2. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения Управляющая организация (по его выбору) доставляются до Собственнику по адресу, указанному в п.9.1. Договора:
- электронным письмом;
- заказным письмом;
- вручением лично;
- с помощью «мессанджеров» (вотсап, вайбер, телеграмм и т.д.).

9.3. Собственник не вправе ссылаться на неполучение от Управляющей организацией заявлений, уведомлений, извещений, требований, если они доставлялись способами, указанными в п. 9.1. и п. 9.2. Договора.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАССТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор, может быть, расторгнут Сторонами по обоюдному согласию в любое время.
10.2. Расторжение Договора осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.
10.3.Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами.

10.4. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон или по решению суда в случаях, установленных законодательством РФ.
10.5. Все споры по между сторонами по настоящему договору подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ в суде по месту нахождения многоквартирного дома.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий Договор вступает в законную силу с момента его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г. Руководствуясь ст. 425 ГК РФ, Стороны пришли к соглашению, что действие Договора распространяется на фактические отношения по управлению Многоквартирным домом, возникшие с даты, установленной в настоящем Договоре.
11.2. По окончании установленного п. 11.1. Договора срока его действия, и при отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего Договора, договор считается продленным на тот же срок и на определенных настоящим Договором условиях.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Почтовые уведомления, предусмотренные настоящим Договором, направляются заказными письмами с уведомлением о вручении по следующим адресам (далее по тексту - «Адреса»):
12.1.1. Адрес Собственника: _____
эл.почта _____
моб.тел. _____ дом. тел. _____;
12.1.2. Адрес Управляющей организации: 190031, г. Санкт-Петербург, ул. Казначейская, д. 13, лит. В, пом. 6Н, эл. почта office@gks2adm.ru, тел. 8 (812) 315-47-01
12.2. В случае изменения у одной из Сторон контактной информации (адреса, эл. почты, телефонов), Стороны обязаны уведомить другу друга о таком изменении и подписать соответствующее дополнительное соглашение к настоящему Договору, в котором указать изменения. До момента уведомления и подписания такого дополнительного соглашения, уведомления, направленные по ранее согласованным Сторонами адресам, будут считаться надлежащим образом направленными.
12.3. Уведомления так же могут быть переданы уполномоченному представителю Стороны или Стороне под подпись, таким образом, чтобы можно было подтвердить факт и дату получения соответствующего уведомления уполномоченным представителем Стороны или Стороной.
12.4. Настоящий Договор подписан в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.
12.5. С момента вступления в силу настоящего Договора, все предшествующие переговоры, условия и договоренности Сторон, касающиеся предмета настоящего Договора, утрачивают силу.
12.6. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1. Состав общего имущества.
Приложение №2. Перечень и стоимость услуг Управляющей организации.

14. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Общество с ограниченной ответственностью
«Жилкомсервис №2 Адмиралтейского района»
краткое наименование юридического лица:
ООО «ЖКС 2 Адмиралтейского района»
Юридический и фактический адрес, адрес для корреспонденции:
Санкт-Петербург, 190031, ул. Казначейская, д. 13, лит. В, пом. 6Н
Адрес электронной почты: office@gks2adm.ru
Рас/счёт 40702810401590007492
Кор. Счёт. 30101810540300000795
БИК 044030795
ИНН 7838407446
КПП 783801001
ОГРН 1089847179938
В Санкт-Петербургском филиале
ПАО Банк «ФК Открытие»
Тел. 315-47-01, Факс: 644-70-63 – секретарь
Тел/Факс: 702-61-13 - канцелярия

Собственник:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
тел. _____
тел. моб. _____

Исполнитель
Должность: Генеральный директор

Подпись _____

/А. М. Дубовой/

Собственник

Подпись _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, настоящим даю Исполнителю согласие на обработку своих персональных данных в порядке и на условиях, изложенных в настоящем согласии.

1. Я даю согласие на обработку Управляющей организации своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью исполнения настоящего Договора;

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя и отчество;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- место рождения; дата, месяц и год рождения;
- гражданство;
- ксерокопия документа, удостоверяющего личность (далее «Паспорт»);
- изображение собственника и членов его семьи (для нужд видеонаблюдения);
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты;
- иная информация, содержащаяся в документах, предоставленных Пользователем Исполнителю (далее – «Персональные данные»).

3. Настоящее согласие на обработку Персональных данных Собственника действует на время действия обязательств по Договору.

Подпись _____/_____/

Дата: _____ 20___ год.