

Порядок
въезда на придомовую территорию транспортных средств собственников помещений
и иных лиц в многоквартирных домах, расположенных по адресу:
г. Красногорск, Красногорский бульвар, д.26, 28, 32, 34, 36

1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ

- 1.1. Создать на придомовой территории условия, в максимальной степени совмещающие интересы автовладельцев-собственников помещений с интересами всех собственников помещений в многоквартирных домах.
- 1.2. Определить порядок и условия доступа на придомовую территорию транспортных средств.
- 1.3. Обеспечить санкционированный доступ пользователям в соответствии с настоящим Порядком.
- 1.4. Обеспечить контроль соблюдения настоящего Порядка.

2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

- 2.1. Придомовая территория – придомовая территория многоквартирных жилых домов, расположенных по адресу: г. Красногорск, Красногорский бульвар, дома 26, 28, 32, 34, 36.
- 2.2. ОССП – общее собрание собственников помещений.
- 2.3. ТС – транспортное средство.
- 2.4. СУД – служба удаленной диспетчеризации.
- 2.5. МКД – многоквартирный дом.
- 2.6. Собственник помещения – лицо, которое приобрело жилую/нежилую коммерческую недвижимость в МКД (в наличии выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах (Раздел 2)).
- 2.7. Жилец – лицо, проживающее в квартире жилого дома на основании регистрации по месту жительства (прописки) либо на основании договора аренды жилой/нежилой коммерческой недвижимости между собственником и нанимателем, копия которого предоставлена в Управляющую компанию, либо временной регистрации в помещении.
- 2.8. Спецтранспорт – специальный транспорт со специальными цветографическими схемами согласно ГОСТ Р50574-2002: пожарная техника, автотранспорт правоохранительных органов и судов, включая военную автомобильную инспекцию (ВАИ), Федеральную службу безопасности (ФСБ), Следственный комитет Российской Федерации (СК РФ), Прокуратуру Российской Федерации, Федеральную службу исполнения наказаний (ФСИН), кареты скорой медицинской помощи, МЧС, транспорт аварийных, ресурсоснабжающих и коммунальных служб.
- 2.9. БД СУД – база данных номеров мобильных телефонов и госномеров транспортных средств Собственников и Жильцов, внесенных в СУД.
- 2.10. Постоянный пропуск – обеспечивает беспрепятственный въезд Собственников помещений и Жильцов на Придомовую территорию, данные которых были занесены в БД СУД посредством подачи Заявки согласно Приложению №1, и возможность стоянки неограниченное количество времени.
- 2.11. Гостевой пропуск – обеспечивает въезд гостей Собственников помещений и Жильцов и ограниченную по времени стоянку на Придомовой территории.
- 2.12. Администраторы – жители домов (собственники помещений в МКД), взявшие на себя ответственность осуществления администрирования БД СУД. Информация об Администраторах (ФИО, контакты) находится у консьержей.
- 2.13. УК – Управляющая компания ООО «Сфера» осуществляет контроль исполнения настоящего Порядка. К осуществлению оперативного контроля соблюдения настоящего Порядка УК может привлекать сторонние специализированные организации либо Администраторов домов, с каждым из которых заключается Соглашение об осуществлении оперативного контроля соблюдения настоящего Порядка и ведении БД номеров мобильных телефонов и госномеров ТС Собственников и Жильцов, с обязательством о неразглашении информации, содержащей персональные данные Собственников и Жильцов, за исключением ситуаций, предусмотренных данным Порядком.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Порядок въезда на Придомовую территорию транспортных средств собственников помещений в многоквартирных домах и иных лиц (далее по тексту – Порядок) разработан на основании Жилищного кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ № 491 от 13.08.2006 г., СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от

10.06.2010 г., правил проживания, пользования общим имуществом, соблюдения санитарных, технических и других установленных норм в многоквартирных домах с наземной плоскостной автостоянкой и придомовой территорией, расположенных по адресу: г. Красногорск, Красногорский бульвар, дома 26, 28, 32, 34, 36.

3.2. Порядок въезда утверждается на ОССП домов 26, 28, 32, 34, 36. Придомовая территория перекрыта шлагбаумами в количестве четырех штук. Доступ ТС осуществляется посредством СУД.

3.3. Все Собственники в МКД и члены их семей, Жильцы и члены их семей, сотрудники коммерческих организаций, работающие в нежилых помещениях 1-го этажа, обязаны соблюдать настоящий Порядок.

3.4. Собственники помещений, передающие свои помещения (жилые или нежилые) в аренду или иное пользование третьим лицам, обязаны ознакомить своих арендаторов с настоящим Порядком и требовать от них его надлежащего исполнения.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВЪЕЗДА НА ПРИДОМОВУЮ ТЕРРИТОРИЮ

4.1. Право беспрепятственного въезда на Придомовую территорию имеют:

- легковые ТС Собственников и Жильцов, а также иных лиц, чьи номера мобильных телефонов внесены в БД СУД;
- спецтранспорт.

4.2. Пропуск Спецтранспорта на Придомовую территорию обеспечивается диспетчером СУД либо при осуществлении сотрудником Спецтранспорта вызова диспетчеру с вызывной панели, установленной на стойке у каждого шлагбаума на въезде.

4.3. Въезд и выезд легковых ТС Собственников и Жильцов, а также иных лиц, чьи номера мобильных телефонов внесены в БД СУД, осуществляется через мобильное приложение, Телеграм-бот или сервис Яндекс-Алиса, а также посредством звонка диспетчеру СУД или путем набора специального телефонного номера шлагбаума, либо использования брелока. Звонок бесплатный, поднятие трубки и ответа не происходит. Происходит определение входящего номера СУД, проверка его наличия в БД СУД, и подается сигнал на открытие шлагбаума. В случае, если по техническим причинам поднятие шлагбаума не происходит, необходимо сообщить о поломке Администратору, который проинструктирован о дальнейших действиях.

4.4. При въезде и выезде с Придомовой территории необходимо сразу остановить ТС за шлагбаумом и дождаться его закрытия во избежание проникновения на территорию посторонних ТС.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДАННЫХ В БД СУД

5.1. Для включения номера мобильного телефона и госномера ТС в БД СУД и получения Постоянного пропуска для въезда с правом неограниченной по времени стоянки на Придомовой территории Собственнику помещения (либо представителю по доверенности) необходимо:

- 5.1.1. заполнить и подписать в 1 (одном) экземпляре Согласие на обработку персональных данных для передачи в СУД, по форме согласно Приложению №4;
- 5.1.2. заполнить и подписать в 2 (двух) экземплярах Заявку на предоставление постоянного пропуска для въезда на Придомовую территорию для Собственников и Жильцов согласно Приложению №1;
- 5.1.3. предоставить копии договоров аренды жилой или нежилой коммерческой недвижимости и/или договоров найма жилого помещения на срок не менее 1 (одного) года (для арендаторов/нанимателей);
- 5.1.4. предоставить копию свидетельства транспортного средства (СТС) или копию паспорта транспортного средства (ПТС), в том числе служебных;
- 5.1.5. передать весь пакет документов Администратору дома на ОССП либо консьержу для дальнейшей передачи Администратору.

Количество Постоянных пропусков, внесенных в БД СУД, не может превышать 2 (двух) единиц на 1 (одно) жилое помещение. Количество номеров мобильных телефонов, внесенных в БД СУД, не может превышать 5 (пяти) номеров на 1 (одно) жилое помещение.

При необходимости внесения в БД СУД больше двух ТС, каждый из случаев рассматривается индивидуально.

5.2. Для въезда/выезда и ограниченной стоянки (не более двух суток подряд) на Придомовой территории родственников или гостей Собственнику помещения и/или Жильцу следует оформить пропуск через мобильное приложение либо посредством звонка диспетчеру СУД с номера мобильного телефона Собственника, Жильца или иного лица, зарегистрированного в БД СУД согласно п.5.1; необходимо сообщить родственнику/гостю номер дома и квартиры.

Проезд ТС по такому пропуску осуществляется:

- путем вызова диспетчера на вызывной панели на стойке у шлагбаума: родственник/гость называет номер дома и квартиры, в которую он едет, диспетчер проверяет наличие пропуска и открывает шлагбаум, если пропуск оформлен;

- посредством звонка на специальный телефонный номер шлагбаума с номера мобильного телефона Собственника, Жильца или иного лица, зарегистрированного в БД СУД согласно п.5.1;
- посредством звонка диспетчеру СУД с номера мобильного телефона Собственника, Жильца или иного лица, зарегистрированного в БД СУД согласно п.5.1;
- из приложения, а также используя Телеграмм-бот и сервис Яндекс-Алиса;
- с помощью брелока.

Для таких ТС пропуск на въезд/выезд можно оформить заранее.

5.3. В случае, когда к Собственнику помещения или Жильцу приезжают родственники для длительного проживания (от трех суток до одного месяца), Собственнику помещения или Жильцу следует оформить Гостевой пропуск, для этого необходимо:

- 5.3.1. заполнить и подписать в 2 (двух) экземплярах Заявку на предоставление Гостевого пропуска для въезда на Придомовую территорию родственников Собственников помещения или Жильцов согласно Приложению №2;
- 5.3.2. заполнить и подписать в 1 (одном) экземпляре Согласие на обработку персональных данных Собственника ТС, на которое будет оформляться Гостевой пропуск (можно копию), по форме согласно Приложению №4;
- 5.3.3. передать весь пакет документов Администратору дома или консьержу для последующей передачи Администратору для включения номера мобильного телефона и госномера ТС родственника в БД СУД на период, указанный в Заявке.

Проезд ТС по такому пропуску будет осуществляться теми же способами, какие доступны Собственнику/Жильцу.

Одновременно по Гостевому пропуску на Придомовую территорию может въезжать и осуществлять временную стоянку (время регламентировано датами в Заявке) только 1 (одно) ТС.

5.4. Собственникам (либо представителям по доверенности) нежилых помещений 1-го этажа, в которых расположены коммерческие организации, следует подать Администратору дома, в котором расположена коммерческая организация, Заявку согласно Приложению №3 о необходимости включения в БД СУД номера мобильного телефона сотрудника коммерческой организации, с которого будут оформляться пропуска для ТС с целью разгрузки/погрузки.

Проезд ТС будет осуществляться способами, описанными в п. 5.2.

Для таких ТС пропуск на въезд/выезд можно оформить заранее.

Время стоянки на Придомовой территории таких ТС регламентировано по длительности не более 1 (одного) часа. Сотрудники коммерческих организаций, расположенных в помещениях 1-го этажа, а также посетители этих организаций не имеют права въезда на Придомовую территорию.

5.5. Для допуска на Придомовую территорию ТС служб курьерской доставки, такси с целью высадки/посадки пассажиров, грузовых автомобилей с целью погрузки/разгрузки, а также их выезда следует оформить пропуск через мобильное приложение либо посредством звонка диспетчеру СУД с номера мобильного телефона Собственника, Жильца или иного лица, зарегистрированного в БД СУД согласно п.5.1; необходимо сообщить водителю номер дома и квартиры.

Проезд ТС будет осуществляться способами, описанными в п. 5.2.

Для таких ТС пропуск на въезд/выезд можно оформить заранее.

5.6. Допуск на Придомовую территорию арендованных ТС (каршеринга), а также их выезд осуществляется через мобильное приложение либо посредством звонка диспетчеру СУД или на специальный телефонный номер шлагбаума с номера мобильного телефона Собственника, Жильца или иного лица, зарегистрированного в БД СУД согласно п.5.1.

Арендованное ТС может оставаться на Придомовой территории только в режиме аренды. Завершать аренду арендованного ТС на Придомовой территории ЗАПРЕЩЕНО.

5.7. Обязательной регистрации и перерегистрации в базе данных транспортных средств подлежат:

- 5.7.1. ТС Собственников помещений и Жильцов в МКД, в том числе служебные;
- 5.7.2. ТС Собственников помещений и Жильцов в МКД при смене государственных номерных знаков, в том числе транзитных;
- 5.7.3. ТС Собственников помещений и Жильцов в МКД при смене владельцев;
- 5.7.4. ТС арендаторов жилых помещений при соблюдении п 5.1.

5.8. Постоянный пропуск не может быть оформлен, и данные не могут быть внесены в БД СУД в случае, если Собственник помещения и/или Жилец не предоставил один из документов согласно пунктам 5.1.1-5.1.4.

5.9. В компетенцию диспетчера СУД не входит решение конфликтных ситуаций, связанных с автоматическим допуском ТС на Придомовую территорию. Диспетчер СУД не может включить в БД СУД номер мобильного телефона и/или госномер ТС.

6. ПРАВИЛА СТОЯНКИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ

- 6.1. Парковочные места на Придомовой территории предназначены для стоянки ТС Собственников помещений и Жильцов МКД.
- 6.2. Всем без исключения настоятельно рекомендуется максимально рационально использовать отведенное для целей парковки пространство.
- 6.3. Максимальная продолжительность стоянки ТС служб курьерской доставки, такси с целью высадки/посадки пассажиров составляет 30 (тридцать) минут. Максимальная продолжительность стоянки грузовых автомобилей с целью погрузки/разгрузки составляет 1 (один) час. При этом эти ТС не должны перекрывать или ограничивать проезд других ТС по Придомовой территории.
- 6.4. На Придомовой территории категорически ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
- 6.4.1. Стоянка ТС, незарегистрированного в БД СУД согласно пунктам 5.1-5.6;
 - 6.4.2. Стоянка грузовых автомобилей с разрешенной максимальной массой более 3.5 т, их въезд на Придомовую территорию возможен только для погрузки или разгрузки;
 - 6.4.3. Стоянка домиков на колесах, лодок, прицепов, полуприцепов, автобусов, маршрутных транспортных средств, арендных автомобилей (Делимобиль и прочие каршеринговые компании), за исключением стоянки в режиме ожидания и дальнейшей парковки за пределами Придомовой территории;
 - 6.4.4. Складирование и хранение ветхих или неисправных транспортных средств;
 - 6.4.5. Наезжать на газон, двигаться по тротуарам и дорожкам, предназначенным для пешеходов, парковка ТС, перекрывающая пешеходные дорожки или проезды, а также парковка на самих пешеходных дорожках и спусках непосредственно перед входами в подъезды, предназначенных для провоза детских колясок и проезда инвалидных колясок;
 - 6.4.6. Парковка менее 1 (одного) метра от шлагбаума с внутренней стороны (может привести к некорректной работе оборудования);
 - 6.4.7. Мыть транспортные средства, сливать бензин и/или масло, регулировать сигналы, проверять тормоза (за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами);
 - 6.4.8. Перекрывать пути вывоза мусорных контейнеров;
 - 6.4.9. Перекрывать проезд другим автомобилям, существенно ограничивая возможность их маневра для парковки и выезда;
 - 6.4.10. Перекрывать пути въезда и выезда с Придомовой территории;
 - 6.4.11. Перекрывать парковочные места путем установки различного рода конструкций;
 - 6.4.12. Оставлять ТС на стоянку сразу на двух парковочных местах;
 - 6.4.13. Пытаться открыть шлагбаум самостоятельно руками или с применением любых инструментов или подручных материалов и иными средствами, не описанными в п.4.3, осуществлять вандальные действия в отношении шлагбаума и систем диспетчеризации/видеонаблюдения;
 - 6.4.14. Осуществлять наезд на шлагбаум, стойки с вызывной панелью и мачты с установленными видеокамерами, на ограждения;
 - 6.4.15. Оставлять на стоянку любые типы ТС с целью осуществления хранения и/или продажи товаров;
 - 6.4.16. Пользоваться сигналом автомобиля.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

- 7.1. Доступ по уже оформленным пропускам ограничивается путем исключения номера мобильного телефона Собственника помещения, Жильца или иного лица, зарегистрированного в БД СУД, что автоматически влечет за собой лишение его возможности использовать СУД, на 30 (тридцать) дней или до момента устранения нарушения, в случаях:
- 7.1.1. При наличии зафиксированных фактов порчи шлагбаумов;
 - 7.1.2. При наличии зафиксированных фактов нарушения правил дорожного движения, скоростного режима или парковки на Придомовой территории в части использования газонов;
 - 7.1.3. После отчуждения собственности (продажи недвижимости);
 - 7.1.4. При выявлении факта извлечения коммерческой выгоды при передаче (продаже) права пользования брелоком третьим лицам, не имеющим права на въезд и стоянку на Придомовой территории, согласно настоящему Порядку;
 - 7.1.5. При выявлении факта фальсификации брелока установленного образца.
- 7.2. За неоднократное (более 3-х раз) нарушение Собственником помещения, Жильцом или сотрудниками коммерческих организаций, расположенных в помещениях 1-го этажа, или иным лицом, чей номер мобильного телефона зарегистрирован

в БД СУД, пунктов 5.1-5.6, 6.4 настоящего Порядка – номер мобильного телефона такого лица исключается из БД СУД, что автоматически влечет за собой лишение его возможности использовать СУД, сроком на 7 (семь) дней, а за каждое последующее нарушение – на 30 (тридцать) дней.

7.3. За нарушение пунктов 5.1 и 5.3, а именно: при указании Собственником помещения или Жильцом госномера ТС и/или номера мобильного телефона лица, не являющегося членом его семьи, для организации пропуски на Придомовую территорию и пользования парковкой, а также при пропуске на длительную стоянку ТС посредством мобильного телефона в нарушение настоящего Порядка – номер мобильного телефона этого лица исключается из БД СУД до дальнейшего выяснения обстоятельств.

7.4. За нарушение Собственником помещения, Жильцом или сотрудниками коммерческих организаций, расположенных в помещениях 1-го этажа, или иным лицом, чей номер мобильного телефона зарегистрирован в БД СУД, пунктов 6.4.3, 6.4.4, 6.4.13 и 6.4.15 настоящего Порядка – номер мобильного телефона такого лица исключается из БД СУД, что автоматически влечет за собой лишение его возможности использовать СУД, сроком на 30 дней.

7.5. При систематическом (более 3-х раз) осуществлении Собственниками помещений, Жильцами и/или иными лицами, чьи номера мобильных телефонов зарегистрированы в БД СУД, оскорбительных действий в адрес диспетчера СУД, как то: высказывание угроз, применение нецензурной лексики и т.п., – номера мобильных телефонов таких лиц исключаются из БД СУД сроком на 7 (семь) дней.

7.6. Во всех случаях исключения ранее зарегистрированных номеров мобильных телефонов из БД СУД за нарушения, описанные в п. 7 настоящего Порядка, въезд будет возможен посредством использования вызывной панели на стойке у шлагбаума либо временного кода, предоставленного Администратором. Блокировка за нарушение снимается по истечении срока исключения из БД СУД.

8. ПРАВА АДМИНИСТРАТОРОВ

8.1. Администраторы наделены правом:

8.1.1. Осуществлять оперативный контроль соблюдения настоящего Порядка, настойчиво добиваться от Собственников помещений и Жильцов МКД, их гостей и посетителей его исполнения;

8.1.2. В случае нарушения пунктов 6.4.13 и 6.4.14 вызвать на место происшествия сотрудников полиции/ГИБДД, осуществить действия, необходимые для восстановления имущества в случае его повреждения, включая написание заявления в полицию, подачу иска в судебные инстанции.

8.1.3. Обновлять базу данных 1 (один) раз в год посредством сбора новых Заявок от Собственников помещений и Жильцов. При этом старая база данных будет полностью удаляться. Собственник помещения и Жилец несет ответственность в своевременной подаче данных для включения в БД СУД.

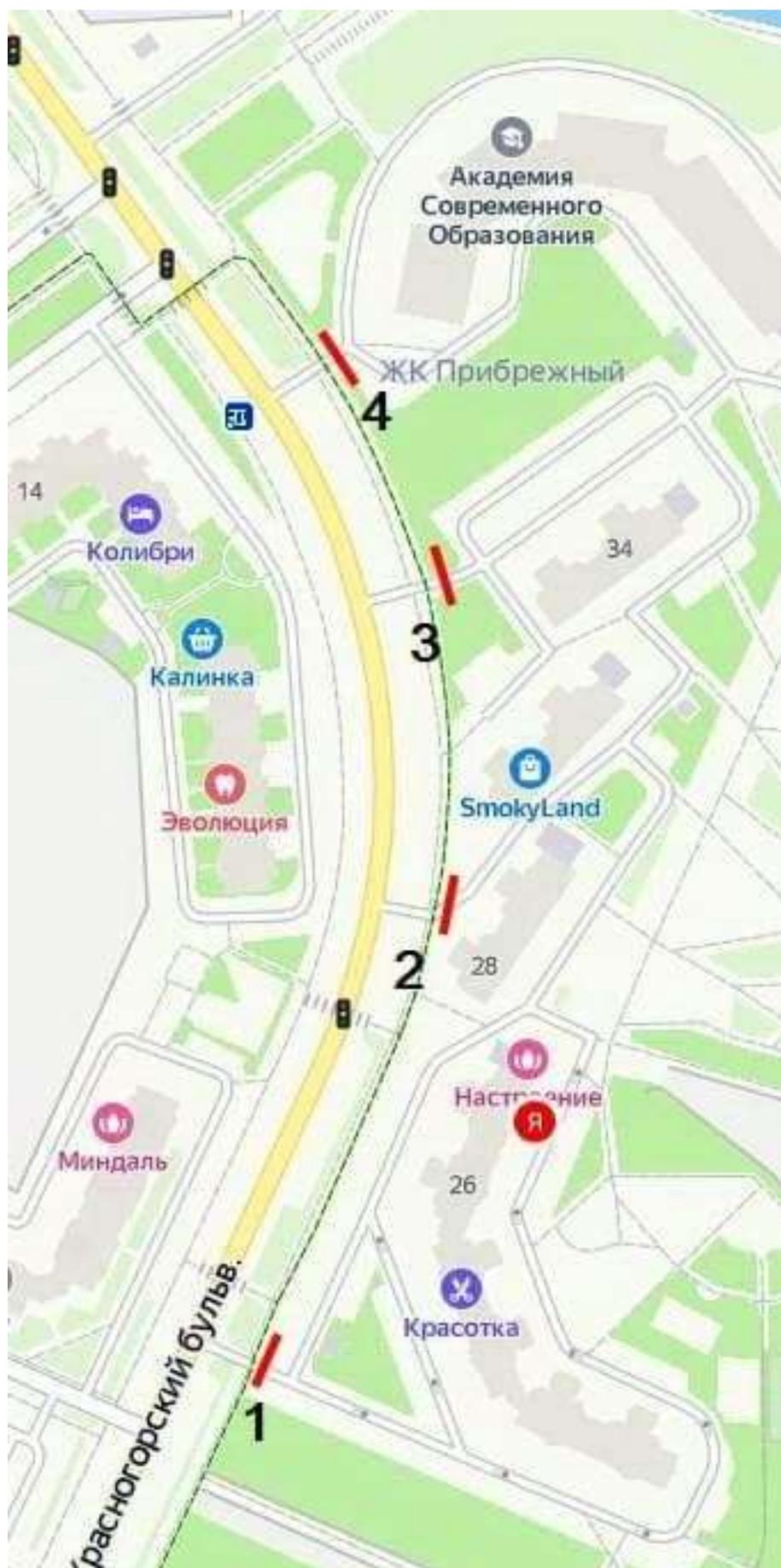
8.1.4. Вносить предложения по улучшению системы парковки, методов обеспечения сохранности Придомовой территории.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Местом хранения Соглашений на обработку персональных данных, Заявок и прочих документов и/или их копий, предоставленных Собственниками и Жильцами на основании настоящего Порядка, определить УК – ООО «СФЕРА» по адресу: 143401, Московская обл., г. Красногорск, Красногорский бульвар, д. 13, корп. 2, помещение 2. В случае изменения указанного места хранения, не позднее одного месяца с момента его изменения, УК обязана уведомить Собственников о новом месте хранения путем размещения информационных листов в месте, определенном ранее решением общего собрания и доступном для всех собственников помещений МКД.

9.2. Во всем, что не отражено в тексте настоящего Порядка, Собственники помещений и Жильцы руководствуются действующим законодательством РФ.

10. СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ ШЛАГБАУМОВ



Администратору дома № _____

От собственника квартиры _____

Ф.И.О. _____

Мобильный телефон _____

ЗАЯВКА

на предоставление Постоянного пропуска

Прошу включить в базу данных Службы удаленной диспетчеризации мой номер мобильного телефона +7(_____) _____ для получения постоянного пропуска на автомобиль:

Марка, модель _____

госномер _____

цвет _____

Прошу выдать брелок (отметьте при необходимости)

Также прошу включить в БД СУД номер мобильного телефона члена моей семьи +7(_____) _____,

ФИО полностью и кем приходится Собственнику

для получения постоянного пропуска на автомобиль:

Марка, модель _____

госномер _____

цвет _____

Прошу выдать брелок (отметьте при необходимости)

Прошу включить в БД СУД следующие номера телефонов членов моей семьи для возможности оставления заявок на проезд гостевого транспорта, служб доставки, такси, грузового транспорта с целью погрузки/разгрузки, каршеринга:

ФИО и кем приходится

ФИО и кем приходится

ФИО и кем приходится

В настоящее время имею на свою квартиру _____ пропуск(а).
(количество)

С Порядком въезда на Придомовую территорию ОЗНАКОМЛЕН _____
Подпись/расшифровка

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2
к Порядку въезда на придомовую
территорию Павшинская Пойма,
Красногорский бульвар 26-36.

Администратору дома № _____

От собственника квартиры _____

Ф.И.О. _____

Мобильный телефон _____

ЗАЯВКА

на предоставление Гостевого пропуска
для родственников Собственников помещений и Жильцов,
приезжающих на длительное время (от трех дней до одного месяца)

Прошу включить в базу данных Службы удаленной диспетчеризации номер мобильного телефона
члена моей семьи +7(_____) _____,

ФИО полностью и кем приходится Собственнику

для получения Гостевого пропуска на автомобиль:

Марка, модель _____

госномер _____

цвет _____

в период с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

В настоящее время имею на свою квартиру _____ пропуск(а).
(количество)

С Порядком въезда на Придомовую территорию ОЗНАКОМЛЕН _____

Подпись/расшифровка

Подпись/расшифровка родственника Собственника

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Приложение №3
к Порядку въезда на придомовую
территорию Павшинская Пойма,
Красногорский бульвар 26-36.

Администратору дома № _____

От собственника помещения _____

Ф.И.О. _____

Мобильный телефон _____

ЗАЯВКА

на включение номера мобильного телефона сотрудника коммерческой организации,
расположенной на 1-м этаже МКД, в БД СУД для оформления пропусков
для ТС с целью разгрузки/погрузки
(заполняется Собственником помещения)

Прошу включить в базу данных Службы удаленной диспетчеризации номер мобильного
телефона сотрудника

Наименование организации и адрес

ФИО сотрудника (полностью)

мобильный номер телефона сотрудника

С Порядком въезда на Придомовую территорию транспортных средств **ОЗНАКОМЛЕНЫ:**

Подпись/расшифровка Собственника

Подпись/расшифровка арендатора

Подпись/расшифровка сотрудника

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №4
к Порядку въезда на придомовую
территорию Павшинская Пойма,
Красногорский бульвар 26-36.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (кем и когда)

адрес регистрации: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ¹Обществу с ограниченной ответственностью «СФЕРА», ²Обществу с ограниченной ответственностью «ИНТЕЛЛЕКТ-ПАРК» и ³Администраторам домов (26, 28, 32, 34, 36 по Красногорскому бульвару) на обработку моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего личность; данные о транспортном средстве; данные о семейном положении, наличии детей и родственных связей; номер телефона; адрес электронной почты.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях исполнения Порядка организации въезда на Придомовую территорию домов 26, 28, 32, 34, 36, расположенных по адресу: г. Красногорск, Красногорский бульвар.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что ООО «СФЕРА», ООО «ИНТЕЛЛЕКТ-ПАРК» и Администраторы домов гарантируют обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению, отправленному в ООО «СФЕРА» по адресу 143401, Московская обл., г. Красногорск, Красногорский бульвар, д. 13, корп. 2, помещение 2; ООО «ИНТЕЛЛЕКТ-ПАРК» по адресу 127273, город Москва, Нововладыкинский проезд, дом 8 строение 4, офис 507; Администратору дома лично либо через консьержа.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Я подтверждаю, что в случае передачи мной персональных данных третьих лиц, я получил(а) от них согласие на такую передачу.

" ____ " _____ 202__ г.

Подпись

Расшифровка подписи