

# Правила использования сервиса «Личный кабинет» на сайте ТСЖ Аврора

## 1 Основные понятия и термины

**Личный кабинет** – сервис, обеспечивающий информационное обслуживание жителей ТСЖ Аврора.

**Пользователь** – Житель ТСЖ Аврора, принявший правила пользования сервисом «Личный Кабинет», и прошедший процедуру авторизации в Личном Кабинете.

**Логин** – уникальное имя, которое задает себе Пользователь самостоятельно, логин остается неизменным.

**Пароль** – средство идентификации Пользователя в виде последовательности символов. Пароль используется многократно. Может изменяться Пользователем самостоятельно.

**Авторизация в Личном кабинете** – процедура, посредством которой Пользователь при каждом новом входе в сервис «Личный Кабинет» подтверждает свой статус активного пользователя при помощи логина и пароля. Только после авторизации Пользователь получает доступ к сервису «Личный Кабинет», при этом логин и пароль считаются необходимой и достаточной информацией для идентификации Пользователя. Если Пользователем не доказано обратное, любые действия, совершенные с использованием его логина и пароля, считаются совершенными соответствующим Пользователем.

## 2 Общие положения

Настоящие Правила устанавливают порядок Информационного обслуживания жителей ТСЖ Аврора с использованием сервиса «Личный Кабинет», определяют взаимные права, обязанности и ответственность при использовании сервиса «Личный кабинет», обеспечивая при этом сохранность персональных данных и исключая несанкционированный к ним доступ.

Использование сервиса «Личный кабинет» должно осуществляться Пользователем в соответствии с настоящими Правилами. До начала использования сервиса «Личный кабинет» Пользователь обязан ознакомиться с указанным документом.

Пользователь обязуется обеспечить хранение информации о Пароле и не передавать информацию о пароле третьим лицам, а также незамедлительно уведомлять Администрацию ТСЖ Аврора о том, что Пароль стал известен третьим лицам. ТСЖ Аврора вправе приостановить использование Пользователем пароля на основании требования Пользователя, переданного способом, позволяющим ТСЖ установить, что такое требование исходит от Пользователя, а также в случае наличия у ТСЖ оснований считать, что возможно несанкционированное использование сервиса «Личный Кабинет» от имени Пользователя.

ТСЖ обязуется принять меры для предотвращения несанкционированного доступа третьих лиц к конфиденциальной информации, связанной с использованием Пользователем сервиса «Личный Кабинет».

ТСЖ не несет ответственности за использование логина и пароля Пользователя третьими лицами, которые получили доступ к данной информации с ведома или по неосторожности Пользователя.

ТСЖ вправе использовать указанные Клиентом адреса электронной почты для рассылки сообщений, связанных с обслуживанием сервиса «Личный Кабинет», и информации об услугах ТСЖ.

### 3 Правила получения доступа

Доступ к сервису «Личный Кабинет» могут получить:

- Собственники жилья по адресу г. Коммунар, ул. Ижорская 26 и 28; Лица, которые проживают по адресу Ижорская 26 и 28, с ведома собственника квартиры;
- Жители ТСЖ Аврора, которые проживают по договору социального найма.

Подключение сервиса «Личный кабинет» осуществляется на основании проверки данных поданных при регистрации и жителя ТСЖ в качестве Пользователя сервиса «Личный кабинет».

При первом использовании сервиса «Личный Кабинет» Пользователь самостоятельно формирует (в рамках установленных ограничений, для обеспечения сохранности конфиденциальности персональной информации) и регистрирует свой пароль.

### 4 Функции сервиса «Личный кабинет»

Информационное обслуживание Пользователя с использованием сервиса «Личный кабинет» включает в себя:

- Предоставление дополнительной информации о жизнедеятельности ТСЖ.
- Предоставление возможности электронной подачи показаний приборов учета, размещенных в квартире жителя.
- Предоставляется возможность изменения пароль для доступа в «Личный кабинет».
- А также другие возможности, которые будут реализованы в процессе развития информационного портала, с обязательным дополнением в текущие правила.

В целях дополнительной защиты персональных данных жителей, информация, отображаемая пользователю на экране, является обезличенной.

### 5 Прекращение предоставления услуг сервиса «Личный Кабинет Клиента».

Доступ к сервису «Личный Кабинет» может быть заблокирован по инициативе пользователя в любое время. Для прекращения предоставления услуг сервиса «Личный Кабинет» Пользователь должен обратиться к управляющему ТСЖ по телефону +7 (812) 640-29-41, по электронной почте: [admin@auroradom.ru](mailto:admin@auroradom.ru) или лично в приемные часы. Предоставление услуг сервиса «Личный Кабинет» прекращается по инициативе Пользователя не позднее дня, следующего за днем обращения в ТСЖ.

ТСЖ вправе прекратить предоставление услуг сервиса «Личный Кабинет» в одностороннем порядке в случае нарушения Пользователем условий Правил, направив Пользователю электронное уведомление. При этом датой прекращения предоставления услуг сервиса «Личный Кабинет» считается дата, указанная ТСЖ в направленном Пользователю уведомлении о прекращении предоставления услуг сервиса «Личный Кабинет».

Прекращение предоставления доступа к сервису «Личный Кабинет» может быть осуществлено ТСЖ в случае прекращения действия всех договоров с ТСЖ, либо выбывания из места проживания (г. Коммунар, Ижорская 26,28).

### 6 Соблюдение безопасности при пользовании сервисом «Личный Кабинет»

Пользователь обязуется:

- ни при каких условиях не сообщать информацию о пароле третьим лицам, включая сотрудников ТСЖ; не сохранять информацию о своем пароле на любых носителях, включая компьютер;
- при возникновении подозрений о том, что кто-либо завладел информацией о пароле, Клиент самостоятельно должен сменить пароль или сообщить по телефону +7 (812) 640-29-41, по электронной почте: [admin@auroradom.ru](mailto:admin@auroradom.ru) для блокировки учетной записи;

- после окончания работы с сервисом «Кабинет клиента» обязательно закрывать окно сервиса с помощью кнопки Выход; не использовать чужие персональные данные для регистрации в сервисе «Личный кабинет».

## **7 Возможность восстановления пароля**

Для восстановления доступа к сервису «Личный кабинет» Пользователь повторяет процедуру авторизации с самостоятельным назначением себе нового пароля (по ссылке на главной странице "[Забыли пароль?](#)") в следующей последовательности:

- Перейти в окно входа в ЛК, нажав на иконку "Войти в личный кабинет",
- Нажать "[Забыли пароль?](#)".
- В окне ввести свой адрес электронной почты на который зарегистрирован личный кабинет.
- Нажать кнопку "Отправить".
- Далее необходимо открыть электронное письмо и внимательно его прочитать. В нем будет указана ссылка для активации и новый пароль.
- Необходимо перейти по ссылке активации.
- Далее зайти в личный кабинет с новым паролем.

## **8 Порядок внесения изменений и дополнений в Правила**

ТСЖ вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Правила, в том числе утверждать новую редакцию Правил.

Все изменения и дополнения, вносимые ТСЖ в настоящие Правила, вступают в силу, начиная со дня, следующего за днем опубликования информации об этих изменениях, либо со дня вступления изменений в силу, если соответствующая дата указана в опубликованной информации.

ТСЖ с целью ознакомления Пользователей с условиями (изменениями) Правил размещает Правила путем предварительного раскрытия информации любым из нижеуказанных способов:

- размещение информации в сервисе «Личный кабинет»
- размещение информации на официальном сайте ТСЖ.

Настоящие правила регламентируют отношения между ТСЖ и Клиентом (Пользователем) и вступают в силу с момента принятия Пользователем условий настоящих Правил. При несогласии Пользователя с хотя бы одним из пунктов настоящих Правил, Пользователь не имеет права дальнейшей авторизации. Продолжение процедуры авторизации говорит о полном и безоговорочном согласии Клиента с настоящим документом.

ТСЖ Аврора

