

ПОРЯДОК

предоставления части общего имущества МКД по адресу г. Ульяновск, ул. Кирова-54 во временное пользование для размещения телекоммуникационного оборудования и информационно-рекламных конструкций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и условия предоставления в пользование (на основании договоров возмездного оказания услуг, аренды, иных соглашений) частей общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – МКД) для размещения оборудования телекоммуникационных сетей (интернет, телефония, кабельное ТВ, сотовая связь), а также информационных и рекламных конструкций.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом РФ, в частности пунктами 1.2, 4.2 части 2 статьи 44, и является обязательным для всех лиц, заинтересованных в использовании общего имущества МКД.

1.3. Решение о предоставлении общего имущества в пользование по настоящему Порядку от имени собственников принимается **Советом многоквартирного дома** (далее – Совет МКД) в пределах компетенции, делегированной ему общим собранием собственников и оформляется документально, форма бланка для решения Совета МКД приведена в Приложении 2.

2. Объекты, предоставляемые в пользование

2.1. В пользование могут предоставляться следующие части общего имущества МКД:

- Крыша, чердачные и технические помещения – для размещения антенн, ретрансляторов, серверного и иного оборудования телекоммуникационных операторов.
- Фасад здания, козырьки над подъездами – для размещения наружных информационных и рекламных конструкций (щитов, световых коробов, баннеров).
- Стены и двери в помещениях общего пользования (вестибюли, холлы, тамбуры) – для размещения внутренних информационных стендов, рекламных рамок.
- Земельный участок в границах придомовой территории – для размещения телекоммуникационных шкафов, стоек, иного оборудования.

2.2. **Запрещается** размещение любых конструкций и оборудования:

- Внутри пассажирских лифтовых кабин.
- На путях эвакуации (лестничных маршах, площадках, в тамбурах выходов), уменьшающее их расчетную ширину.
- На ограждающих несущих конструкциях, ухудшающее их состояние.

- Без согласования проектной документации (для оборудования на кровле, фасаде) с управляющей организацией на предмет соблюдения требований безопасности и сохранности конструкций дома.

3. Порядок подачи и рассмотрения заявки

3.1. Лицо, заинтересованное в использовании общего имущества (далее – Заявитель), направляет в Совет МКД **письменную Заявку** (рекомендуемая форма приведена в Приложении 1 к настоящему Порядку).

3.2. Заявка должна содержать:

- Реквизиты и контактные данные Заявителя.
- Цель использования общего имущества (оказываемые услуги, тип рекламы).
- Подробное описание и технические характеристики размещаемого оборудования/конструкции с приложением схем, чертежей, фотографий.
- Предлагаемые места размещения с привязкой к плану дома/фасада.
- Срок, на который запрашивается право пользования.
- Предложение по размеру вознаграждения (платы) и порядку его перечисления.

3.3. Совет МКД в течение **15 рабочих дней** с момента получения полного комплекта документов рассматривает Заявку и принимает одно из следующих решений, оформляя его **Актом согласования** (формат Акта см. в Приложении 3).

- **О согласовании** – при условии соответствия требованиям Порядка и положительного заключения управляющей организации о технической безопасности.
- **Об отказе в согласовании** – с указанием конкретных причин (например, нарушение норм безопасности, противоречие интересам собственников, техническая невозможность).

4. Заключение договора и финансовые условия

4.1. После получения Акта согласования Заявитель управляющая организация заключают договор.

4.2. Все договоры должны содержать существенные условия:

- Размер ежемесячной (ежегодной) платы за пользование.
- Обязанность Заявителя самостоятельно за свой счет оформлять все необходимые разрешения (на установку рекламной конструкции, на доступ к объекту связи и т.д.).
- Обязанность Заявителя нести все расходы по монтажу, демонтажу, эксплуатации, ремонту и страхованию своего оборудования.
- Ответственность Заявителя за любой ущерб, причиненный общему имуществу МКД или третьим лицам в связи с использованием его оборудования.

- Право собственников в одностороннем порядке расторгнуть договор с возвратом оборудования Заявителю в случае, если такое оборудование или деятельность мешает проведению капитального ремонта, реконструкции, или по иным уважительным причинам с уведомлением за 1 (один) месяц.

4.3. **100% денежных средств**, поступающих по таким договорам, подлежат зачислению на специальный расчетный счет фонда МКД (или на расчетный счет управляющей организации с последующим обособленным учетом) и могут быть израсходованы **только по целевому решению общего собрания собственников** (на улучшение содержания общего имущества, мероприятия по энергосбережению, благоустройство территории и т.п.).

5. Контроль и отчетность

5.1. После подписания договора на предоставление общего имущества МКД в пользование управляющая организация обязана предоставить Совету МКД копию этого подписанного договора.

5.2. Управляющая организация обязана **ежеквартально** размещать в ГИС ЖКХ и на информационных стендах в подъездах краткий отчет о заключенных договорах и суммах поступивших доходов.

5.3. Управляющая организация осуществляет технический надзор за размещенным оборудованием и вправе требовать его немедленного отключения или демонтажа в случае возникновения угрозы безопасности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения общим собранием собственников помещений в МКД.

6.2. Все договоры, заключенные до утверждения настоящего Порядка, подлежат приведению в соответствие с ним в течение 6 месяцев. В случае отказа Заявителя от приведения договора в соответствие, Совет МКД вправе инициировать его расторжение в установленном законом порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления общего имущества МКД в пользование

ФОРМА ЗАЯВКИ

на предоставление в пользование части общего имущества МКД

(Заполняется Заявителем – юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем)

1. Сведения о Заявителе:

Наименование организации (ФИО ИП):	
ИНН / КПП:	
Юридический адрес:	
Почтовый адрес (для корреспонденции):	
Контактное лицо (ФИО, должность):	
Телефон для связи:	
Адрес электронной почты:	

2. Сведения об объекте размещения (оборудовании/конструкции):

Наименование оборудования/конструкции:	<i>(Например: «Рекламный световой короб формата А2», «Шкаф телекоммуникационный напольный», «Антенна сотовой связи панельная»)</i>
Технические характеристики (материал, габариты, вес, энергопотребление):	
Тип размещаемой информации/оказываемой услуги:	<i>(Например: «Реклама услуг салона красоты», «Оборудование для оказания услуг широкополосного доступа в Интернет», «Оборудование сети сотовой связи стандарта LTE»)</i>
Предполагаемый срок размещения:	С «» _____ 20 г. по «» _____ 20 г.

3. Сведения о запрашиваемой части общего имущества МКД:

- **Адрес МКД:** [Указать полный адрес дома]
- **Конкретное место размещения (схематичное описание или привязка):**
(Например: «Фасадная стена по торцу здания, со стороны ул. Примерная, на высоте 3 м от отмостки, площадь размещения 2 кв.м.»; «Помещение чердака над подъездом №2, площадь 0.5 кв.м.»; «Стена в холле 1-го этажа подъезда №1, справа от лифта»).
- **ВАЖНО:** Приложить к заявке схему/фото/эскиз с четким указанием места размещения.

4. Технические условия и обязательства Заявителя:

Заявитель подтверждает и обязуется:

- Самостоятельно и за свой счет получить все необходимые разрешения и согласования на установку и эксплуатацию оборудования (в т.ч. разрешение на установку рекламной конструкции, проектная документация при необходимости).
- Обеспечить монтаж, эксплуатацию, техническое обслуживание и демонтаж оборудования/конструкции силами квалифицированных специалистов с соблюдением всех норм безопасности, без причинения ущерба общему имуществу МКД.
- Нести полную ответственность за безопасность эксплуатации, включая обязательное страхование ответственности за причинение вреда общему имуществу и третьим лицам.
- Немедленно отключить и демонтировать оборудование по первому требованию Совета МКД или управляющей организации в случае возникновения аварийной ситуации, необходимости проведения ремонтных работ на общем имуществе, а также по истечении срока договора.

5. Финансовое предложение:

Предлагаемый размер ежемесячной платы за пользование:	_____ руб. (НДС ___)
Предлагаемая форма и порядок расчетов:	*(Например: «Перечисление безналичным платежом на расчетный счет фонда МКД до 10-го числа каждого месяца»)*

6. Прилагаемые документы (копии):

- Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН/ОГРНИП).
- Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (актуальная).
- Схема (эскиз, план) размещения оборудования на общем имуществе МКД с указанием точных размеров.
- Фотографии/каталоги оборудования/конструкции.
- Технический паспорт или руководство по эксплуатации оборудования (при наличии).
- Иные документы, подтверждающие право на осуществление заявленной деятельности (лицензия, свидетельство СРО и т.п.).

7. Подпись и дата:

От Заявителя:

_____/_____/_____
(Должность) (Подпись) (ФИО)

М.П.

«_» _____ 20 г.

Приложение 2
к Порядку предоставления общего имущества МКД в пользование

БЛАНК ДЛЯ РЕШЕНИЯ СОВЕТА МКД

(Заполняется Советом МКД)

Решение Совета МКД по заявке от _____

на _____

Рассмотрено на заседании Совета МКД:	«__» _____ 20__ г.
В составе:	(ФИО принявших участие членов Совета МКД)
Принятое решение:	<input type="checkbox"/> СОГЛАСОВАНО <input type="checkbox"/> ОТКАЗАНО в согласовании
Основание для решения:	
Условия согласования (при утвердительном решении):	«Установить размер ежемесячной платы в размере _____ руб. Срок действия договора – не более _____ месяцев/лет. Особые условия: _____»
Подписи членов Совета МКД, присутствовавших на заседании:	1. _____ / _____ / 2. _____ / _____ / 3. _____ / _____ / 4. _____ / _____ / 5. _____ / _____ / 6. _____ / _____ / 7. _____ / _____ /
Дата составления Акта согласования:	«__» _____ 20 г.

Приложение 3
к Порядку предоставления общего имущества МКД в пользование

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ № ____
о предоставлении в пользование части общего имущества МКД

г. Ульяновск « ____ » _____ 20__ г.

Совет многоквартирного дома по адресу: г. Ульяновск, ул. Кирова-54, действующий на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД (протокол № ____ от .. ____ г.) и утвержденного Порядка предоставления общего имущества в пользование, в лице **Председателя Совета МКД** [ФИО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ], действующего на основании Положения о Совете МКД, с одной стороны, и

(полное наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя)
ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____,
зарегистрированное(ый) по адресу:

в лице

(должность, ФИО лица, действующего на основании Устава, доверенности)
с другой стороны (далее по тексту – Заявитель),
вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Предмет Акта

1.1. Настоящим Актом Совет МКД **согласовывает** обращение Заявителя (Заявка № ____ от _____ г.) о предоставлении во временное возмездное пользование части общего имущества собственников помещений в МКД.

1.2. Объект согласования:

- **Размещаемое оборудование/конструкция:** [Точное наименование, модель, тип из заявки]
- **Технические характеристики:** [Габариты, вес, материал, энергопотребление]
- **Цель размещения:** [Оказание услуг связи / Размещение информации (рекламы)]

1.3. Место размещения (с указанием адреса МКД):

[Детальное описание места из заявки, например: «Фасадная стена здания со стороны ул. Ленина, на высоте 4 метра от уровня земли, площадь занимаемой поверхности 1.5 кв. м., координаты по схеме (Приложение 1)»].

2. Условия и сроки

2.1. Пользование частью общего имущества осуществляется на основании **отдельного договора возмездного оказания услуг (аренды)**, который должен быть заключен между Заявителем и управляющей организацией в течение _____ **рабочих дней** с даты подписания настоящего Акта.

2.2. Основные условия будущего договора, согласованные настоящим Актом:

- **Срок действия договора:** с «» _____ 20 г. по «» _____ 20 г.
- **Размер ежемесячной платы:** _____ (_____) рублей, в том числе НДС _____%.
- **Порядок расчетов:** Перечисление на расчетный счет [указать реквизиты: фонда МКД / управляющей организации с целевым назначением] до 10-го числа месяца, следующего за расчетным.
- **Иные существенные условия:** [Например: «Оборудование должно быть демонтировано Заявителем за свой счет не позднее 5 дней после окончания срока договора», «Заявитель обязан предоставить копию действующего договора страхования гражданской ответственности»].

2.3. Заявитель обязан до начала монтажных работ предоставить Совету МКД и управляющей организации:

- Копии всех необходимых **разрешительных документов** на установку и эксплуатацию (разрешение на установку рекламной конструкции, согласование проектной документации и т.п.).
- Письменное подтверждение от **управляющей организации** о согласовании технических решений и безопасности монтажа.

3. Особые отметки и заключение

3.1. Настоящий Акт не является договором и не создает имущественных прав и обязанностей, кроме прямо указанных в п. 2.2.

3.2. В случае если Заявитель в установленный п. 2.1 срок не заключит договор на согласованных условиях, настоящее согласование считается аннулированным, и Совет МКД вправе рассмотреть иные заявки на использование данного объекта общего имущества.

4. Подписи и реквизиты Сторон

От Совета многоквартирного дома:

_____ / [ФИО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ]

От Заявителя:

_____ / [ФИО ПОДПИСАНТА] /

М.П.

Приложения к Акту (являющиеся его неотъемлемой частью):

1. Заявка Заявителя № ____ от _____ г. на _____ листах.
2. Схема (эскиз, план) места размещения оборудования.
3. Заключение управляющей организации о технической возможности и безопасности (при наличии).