

**Порядок
согласования и принятия решений по размещению
информационных конструкций (вывесок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок согласования и принятия решений по вопросам распоряжения и пользования общим имуществом многоквартирных жилых домов (далее - Порядок) разработан с целью сохранения архитектурного решения дома, руководствуясь нормами Жилищного кодекса Российской Федерации (в т.ч. ст.36, 44 и 46), Гражданского кодекса Российской Федерации (в т.ч. ст.246), Федерального закона «О рекламе» №38-ФЗ от 13.03.2006, Постановлению Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.10.2003 N 5176) (в т.ч. п.3.5.8), п. 2.6.1.8. постановлением Администрации города Симферополя от 04.03.2020 № 1396 О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 08.08.2016 № 1772 «Об утверждении административного регламента «Согласование установки информационных конструкций на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, аннулирование таких согласований», договором управления многоквартирным домом, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и условия использования общего имущества многоквартирного жилого дома (далее МКД), и решениями собственников МКД управление которым осуществляет управляющая компания ООО «Лидер».

1.2. Настоящий порядок действителен на период действия договора управления МКД с управляющей компанией ООО «Лидер».

1.3. Собственники МКД на общем собрании согласовали условия пользования фасада дома, являющегося общим имуществом МКД (утвердили порядок и условия размещение информационных конструкций (вывесок). Согласование, вносимых в настоящий порядок изменений, путем проведения общего собрания - не требуется. Изменения вносятся на основании решения совета многоквартирного дома, согласованного с директором управляющей компанией ООО Лидер».

1.4. Соблюдение порядка, а также издаваемых в случаях, предусмотренных регламентом, приказов (распоряжений, предписаний и пр. документов) управляющей компании обязательны для всех пользователей общего имущества МКД, собственников вывесок, рекламных конструкций.

1.5. Пользование общим имуществом собственников МКД в порядке ином, чем предусмотрен регламентом, не допускается.

1.6. Термины и понятия, используемые в настоящем порядке:

вывеска - содержит фирменное наименование (наименование) организации (продавца товаров или исполнителя работ, услуг для удовлетворения личных, семейных и бытовых потребностей гражданина), место ее нахождения (юридический адрес) и режим работы (ст. 9 Закона Российской Федерации "О защите прав потребителей" от 07.02.92 № 2300-1). Назначение информации такого характера состоит в извещении неопределенного круга лиц о фактическом местонахождении и (или) обозначении места входа продавца товаров или исполнителя работ, услуг.

рекламная конструкция - щиты, стенды, строительные сетки, перетяжки, электронные табло и иные технические объекты стабильного территориального размещения, монтируемые и располагаемые на земле или на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах МКД (общем имуществе собственников помещений МКД) в целях распространения рекламы;

2. Условия по размещению информационных конструкций (вывесок) коммерческих помещений

2.1. Пользование общим имуществом (придомовая территория, фасад, стены и крыша дома и пр.) собственников помещений МКД разрешено на следующих условиях:

2.1.1. Заявление собственника помещения об установке информационной конструкции (вывески) с эскизным проектом информационной конструкции (вывески), содержащим все необходимые чертежи и размеры, должен быть направлен на согласование с управляющей компанией и председателем совета многоквартирного дома.

2.1.2. Заявление собственника помещения об установке информационной конструкции (вывески) направляется директору управляющей компании в двух экземплярах, согласно приложению №2 к настоящему порядку

2.1.3. При соблюдении всех условий, указанных в разделе 2 настоящего порядка, управляющая компания в течение 15 календарных дней с даты регистрации заявления направляет ответ (согласование) заявителю. К ответу прилагается копия заявления с пометкой согласования управляющей компании и председателя совета многоквартирного дома, согласно приложению №3 к настоящему порядку.

2.1.4. Информационная конструкция (вывеска) должна содержать первичные данные о компании. При этом информационная конструкция может иметь вид таблички, световых букв, светового короба или быть выполнена в другом формате. Допустимый размер (габариты) плоскости информационной конструкции (вывески) длиной не более 4 метров и высотой не более 1 метра.

2.1.5. Информационная конструкция (вывеска) должна быть расположена на фасаде МКД не выше 1-го этажа или козырьке цокольного этажа.

2.1.6. В случае, когда вывеска закрывает часть окна, балкона или установлена на балконе одного из собственников, установка возможна после письменного согласования с собственником.

2.1.7. Установка происходит после получения разрешения Управляющей компании с пометкой о согласовании председателем совета многоквартирного дома с последующим согласованием соответствующим контролирующим органом.

2.1.8. Установка рекламных конструкций на территории комплекса запрещена. В случаях самовольной установки на общем имуществе собственников помещений МКД рекламных конструкций, демонтаж рекламных конструкций осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего порядка.

2.2. С целью защиты прав и интересов собственников помещений в МКД по вопросам использования общего имущества, порядок и сроки направления предписаний, обращения в суд и иные юридические действия - определяются Управляющей компанией самостоятельно, в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3. Установка конструкции (вывески) на общедомовом имуществе производится в присутствии представителей управляющей компании, после соответствующего письменного уведомления. Собственник конструкции обязан восстановить благоустройство территории и общедомового имущества в срок не более 4 рабочих дней с момента завершения соответствующих монтажных (демонтажных) работ.

2.4. Собственник конструкции (вывески) несет ответственность за нарушения установленных нормативных требований, а также за неисправности и аварийные ситуации, возникшие из-за нарушения им условий монтажа, демонтажа и эксплуатации конструкций.

2.5. Собственник конструкции (вывески) обязан мыть и очищать от загрязнения, принадлежащие ему конструкцию по мере необходимости, а также по специальному предписанию управляющей компании.

2.6. Устранение повреждений конструкции (вывески) осуществляется их собственником незамедлительно после выявления указанных фактов или по предписаниям управляющей компании.

2.7. Возмещение вреда, причиненного общему имуществу собственников МКД и третьим лицам, осуществляется собственником конструкции (вывески).

3. Демонтаж информационной конструкции (вывески)

3.1. В случаях самовольной установки на общем имуществе собственников помещений информационной конструкции (вывески), демонтаж вывески производится её

собственников за свой счет в течение 5ти рабочих дней с даты вынесения управляющей компанией предписания владельцу вывески о демонтаже.

3.2. Собственник конструкции (вывески) или собственник помещения после демонтажных работ осуществить последующее благоустройство территории и восстановление фасада в том виде, который был до установки конструкции, с использованием аналогичных материалов и технологий.

3.3. В случае неисполнения собственником помещения предписания в срок, управляющая компания имеет право направить в суд исковое заявление о демонтаже вывески размещенной на общем имуществе без согласования с собственниками помещений в МКД, либо демонтировать вывеску собственными силами, после чего направить в суд исковое заявление о возмещении понесенных затрат.

3.4. Хранение вывески и креплений управляющая компания осуществляет в течение трех месяцев с даты демонтажа, после все подлежит утилизации с отнесением сумм всех издержек на счет собственника нежилого помещения.

Приложение № 1
к порядку согласования и принятия решений
по размещению информационных конструкций
(вывесок)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о согласовании установки информационной конструкции (вывески)

_ (наименование юридического или Ф.И.О. физического лица, ИП)
юридический адрес _____
почтовый адрес _____
контактный телефон _____
адрес электронной почты _____

Прошу согласовать установку информационной конструкции (вывески) на срок _____

Сведения о информационной конструкции (вывеске):

место _____ установки _____

_____ место нахождения (адрес)

тип _____

размер (габариты) плоскости _____ длина _____ высота _____
собственник места установки информационной конструкции _____
иные дополнительные сведения _____

Визуализация информационной конструкции

« _____ » _____ 20__ г.

Заявитель _____ / _____ /
МП (должность, ФИО подпись)

Приложение № 2
к порядку согласования и принятия решений
по размещению информационных конструкций
(вывесок)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель совета МКД» № ____
в г. Симферополь, ул. _____

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Директор ООО «Лидер»

Н. А. Сердюк
«__» _____ 20__ г.
МП