



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИЛЬИНСКИЙ
РАМЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Московская область, Раменский район, пос. Ильинский, ул. Ленинская, дом 38
Тел./факс: 8(496) 469-18-10; (495) 992-47-86

проект

РЕШЕНИЕ

от _____

№ _____-СД

Об утверждении Порядка выдачи (оформления) разрешения на установку средств размещения информации, расположенных на территории городского поселения Ильинский Раменского муниципального района Московской области.

В целях совершенствования деятельности по размещению информационных конструкций на территории городского поселения Ильинский Раменского муниципального района Московской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2014г. № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области от 30.12.2014г. № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», Постановлением Правительства Московской области от 23.01.2014г. № 3/1 «Об утверждении методических рекомендаций по внешнему виду и размещению рекламных конструкций и средств размещения информации на зданиях и сооружениях», Распоряжением главного Управления архитектуры и градостроительства Московской области от 17.07.2015г. № 31РВ-72 «Об утверждении Архитектурно-художественного регламента информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области», Постановлением руководителя Администрации городского поселения Ильинский Раменского муниципального района от 12.07.2016г № 62 «Об утверждении рекомендаций по внешнему виду и размещению информационных конструкций на зданиях и сооружениях на территории городского поселения Ильинский Раменского муниципального района Московской области», Уставом городского поселения Ильинский Раменского муниципального района Московской области.

Совет депутатов городского поселения Ильинский РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок выдачи (оформления) разрешения на установку средств размещения информации, расположенных на территории городского поселения Ильинский Раменского муниципального района Московской области (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ильинский вестник» и разместить на официальном сайте городского поселения Ильинский в сети Интернет www.поселок-ильинский.рф.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования в газете «Ильинский вестник» и на официальном сайте городского поселения Ильинский.

4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Руководителя администрации городского поселения Ильинский Раменского муниципального района.

Глава городского
поселения Ильинский

С.В. Демин

**ПОРЯДОК ВЫДАЧИ (ОФОРМЛЕНИЯ) РАЗРЕШЕНИЯ НА
УСТАНОВКУ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИЛЬИНСКИЙ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок выдачи (оформления) разрешения на установку средств размещения информации, расположенных на территории городского поселения Ильинский Раменского муниципального района Московской области (далее – Порядок) разработан с целью:

- регулирования отношений, возникающих в процессе выдачи разрешения на установку средств размещения информации, а также при эксплуатации и демонтаже средств размещения информации на территории городского поселения Ильинский Раменского муниципального района Московской области (далее – поселение);

- усиления контроля за процессом формирования благоприятной архитектурной и информационной среды, развития архитектуры малых форм, обеспечения безопасности граждан поселения при установке и эксплуатации средств размещения информации.

1.2. Установленные на территории поселения средства размещения информации должны соответствовать требованиям Архитектурно-художественного Регламента информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области, утвержденного Распоряжением главного Управления архитектуры и градостроительства Московской области от 17.07.2015г. № 31РВ-72.

1.3. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

- Законом Московской области от 24.07.2014г. № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области»,

- Законом Московской области от 30.12.2014г. № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области»,

- Постановлением Правительства Московской области от 23.01.2014г. № 3/1 «Об утверждении методических рекомендаций по внешнему виду и размещению рекламных конструкций и средств размещения информации на зданиях и сооружениях»,

- Распоряжением главного Управления архитектуры и градостроительства Московской области от 17.07.2015г. № 31РВ-72 «Об утверждении Архитектурно-художественного Регламента информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области» (далее – Архитектурно-художественный Регламент).

- Постановлением руководителя Администрации городского поселения Ильинский Раменского муниципального района от 12.07.2016г № 62 «Об утверждении рекомендаций по внешнему виду и размещению информационных конструкций на зданиях и сооружениях на территории городского поселения Ильинский Раменского муниципального района Московской области»

1.4. Требования, предусмотренные настоящим Порядком, распространяются на отношения, связанные с установкой средства размещения информации на территории поселения и обязательны для исполнения на территории городского поселения Ильинский физическими и юридическими лицами независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ (ОФОРМЛЕНИЯ) РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

2.1. Для получения разрешения (приложение № 1 к настоящему Порядку) на установку средства размещения информации (далее – разрешение) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин (далее – заявитель) обращается в администрацию городского поселения Ильинский с заявлением о выдаче разрешения на установку средства размещения информации в рамках разработанной и утвержденной схемы информационного оформления здания, строения, сооружения (далее – схема).

2.2. Для получения разрешения заявитель представляет следующие документы:

а) заявление (приложение № 2 к настоящему Порядку);

б) разработанную схему размещения средств размещения информации (графический материал или фотомонтаж, содержащий сведения о месторасположении и основных габаритах средства размещения информации на конкретном здании);

в) дизайн-проект средства размещения информации (макет конструкции, содержащий сведения о колористическом решении, используемом шрифте, а также об информационном поле (текстовой части) информационной конструкции)

г) проектно - техническую документацию средства размещения информации (на средства размещения информации - имеющие единый элемент более 10 м²);

д) копию паспорта (для физических лиц);

е) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

ж) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя

з) копию свидетельства о праве собственности на здание, строение, сооружение (если заявитель собственник);

и) согласие собственника здания, строения, сооружения на установку и эксплуатацию средства размещения информации.

2.3. Дополнительно заявитель вправе представить следующие документы:

а) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе или уведомление о постановке на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности;

б) копию выписки из ЕГРЮЛ.

2.4. Незаверенные копии документов представляются заявителем вместе с оригиналом для сверки.

2.5. Заявление о выдаче разрешения на установку средства размещения информации рассматривается в течение 30 дней со дня приема от заявителя документов указанных в п. 2.2 настоящего Порядка.

2.6. Плата за рассмотрение заявления и выдачу разрешения не взимается.

2.7. Основаниями для отказа Администрации городского поселения Ильинский в выдаче разрешения на установку средств размещения информации являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов указанных п. 2.2 настоящего Порядка.

б) несоответствие схемы размещения средств размещения информации требованиям Архитектурно-художественного Регламента;

в) несоответствие предлагаемого к размещению средства размещения информации требованиям Архитектурно-художественного Регламента и Рекомендациям по внешнему виду и размещению информационных конструкций на зданиях и сооружениях на территории городского поселения Ильинский Раменского муниципального района, утвержденным Постановлением руководителя администрации городского поселения Ильинский Раменского муниципального района от 12.07.2016г № 62

2.8. Повторное обращение с заявлением о выдаче разрешения возможно после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Порядка.

2.9. Регистрация средств размещения информации осуществляется путем внесения учетных записей в реестр информационных конструкций городского поселения Ильинский.

Ведение реестра осуществляет уполномоченное структурное подразделение администрации городского поселения Ильинский.

2.10. Ответственность за достоверность сведений, представленных для регистрации, несет заявитель.

2.11. Разрешение на установку средств размещения информации выдается на один год.

3. АННУЛИРОВАНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Разрешение на установку средств размещения информации аннулируется:

- в течение 15 дней со дня получения Администрацией городского поселения Ильинский от владельца конструкции уведомления о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку средства размещения информации;

- в течение 15 дней со дня получения Администрацией городского поселения Ильинский от собственника недвижимого имущества, либо лица, уполномоченного собственником, либо лица, за которым имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве, или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединяется конструкция заявления об отказе от своего согласия на размещение средств размещения информации;

- в случае если средства размещения информации используются не в целях распространения информации.

3.2. Администрацией городского поселения Ильинский принимается решение об аннулировании разрешения на установку средства размещения информации и направляется владельцу конструкции и собственнику недвижимого имущества (либо лицу, за которым имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве, или иному законному владельцу недвижимого имущества), к которому присоединяется конструкция.

В соответствующую учетную запись в реестре информационных конструкций городского поселения Ильинский вносятся сведения об аннулировании разрешения на установку средства размещения информации.

3.2. В случае аннулирования разрешения на установку средств размещения информации, прекращения действия или признания его недействительным владелец средства размещения информации либо лицо, за которым имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве, или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяются средства размещения информации, обязаны в 15-дневный срок со дня получения уведомления произвести его демонтаж, а также в 3-дневный восстановить

место установки средства размещения информации в том виде, в котором оно было до монтажа средства размещения информации.

4. ПОРЯДОК ДЕМОНТАЖА СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Выявление средств размещения информации, не соответствующих требованиям Архитектурно-художественного Регламента или установленных без разрешительной документации осуществляется Администрацией городского поселения Ильинский.

Администрация городского поселения Ильинский, в случае выявления средств размещения информации, не соответствующих требованиям Архитектурно-художественного Регламента или установленных без разрешительной документации выдает предписание (приложение № 3 к настоящему Порядку) о демонтаже таких средств размещения информации.

В случае не исполнения требований предписания в установленный срок, Администрация городского поселения Ильинский направляет акт о выявлении указанных средств размещения информации (приложение № 4 к настоящему Порядку) в Территориальный отдел государственного административно-технического надзора Московской области.

4.2. Демонтаж средства размещения информации представляет собой разборку средства размещения информации на составляющие элементы, в том числе с нанесением ущерба конструкции и другим объектам, с которыми демонтируемая конструкция конструктивно связана, ее снятие с внешних поверхностей зданий, строений, сооружений, на которых указанная конструкция размещена.

4.3. Приведение средства размещения информации в соответствие с установленными требованиями Архитектурно-художественного Регламента на основании предписания администрации городского поселения Ильинский осуществляется владельцем указанной конструкции и за счет его собственных средств.

4.4. При отсутствии сведений о владельце средства размещения информации либо в случае его отсутствия в течение одного месяца со дня обнаружения конструкции, не соответствующей требованиям Архитектурно-художественного Регламента, а также, если средства размещения информации не были демонтированы их владельцем в добровольном порядке в установленный предписанием срок, организация демонтажа данного средства размещения информации в принудительном порядке осуществляется за счет средств бюджета городского поселения Ильинский Раменского муниципального района.

По требованию администрации городского поселения Ильинский владелец средства размещения информации обязан возместить необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем, вывозом, хранением и в необходимых случаях уничтожением средства размещения информации.

По факту произведенного демонтажа составляется акт о демонтаже средства размещения информации установленного на территории городского поселения Ильинский Раменского муниципального района Московской области (приложение № 5 к настоящему Порядку). О проведенном демонтаже владельцу средства размещения информации направляется уведомление о произведенном демонтаже средства размещения информации (приложение № 6 к настоящему Порядку).

4.5. Администрация городского поселения Ильинский организует демонтаж, перемещение и хранение средств размещения информации, не соответствующих Архитектурно-художественному Регламенту.

Работы по демонтажу, вывозу, хранению и утилизации демонтированных средств размещения информации осуществляются силами уполномоченной организации, с которой в установленном порядке заключен соответствующий договор по итогам проведенных аукционных мероприятий.

После оплаты владельцем средства размещения информации затрат, связанных с демонтажем, транспортировкой и хранением средства размещения информации, демонтированные Администрацией городского поселения Ильинский средства размещения информации в установленном порядке возвращаются указанному лицу.

В случае невостребованности демонтированного средства размещения информации его собственником в срок, определенный решением Администрации городского поселения Ильинский и указанный в уведомлении о произведенном демонтаже средства размещения информации (приложение №6), средство размещения информации подлежит утилизации, о чем составляется акт об утилизации демонтированного объекта.

4.7. Владелец средства размещения информации должен представить информацию о выполнении предписания с документальным подтверждением (фотоизображением) в течение трех дней со дня исполнения предписания в Администрацию городского поселения Ильинский Раменского муниципального района Московской области.

5. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА

5.1. Контроль за соблюдением требований настоящего Порядка, осуществляется Администрацией городского поселения Ильинский Раменского муниципального района.

6. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его опубликования.

6.2. Юридическим и физическим лицам в течение пяти месяцев с момента вступления в силу настоящего Порядка необходимо оформить в установленном порядке разрешения на установку средств размещения информации.

РАЗРЕШЕНИЕ

на установку средства размещения информации

№ _____ от _____ сроком до _____

(наименование организации /ФИО индивидуального предпринимателя)

1. вид информационной конструкции _____

(настенная вывеска / информационная табличка / консольная конструкция (панель-кронштейны) / витринная конструкция / крышная конструкция)

2. адрес размещения информационной конструкции _____

3. габаритные размеры информационной конструкции:

высота _____ м, длина _____ м

4. количество сторон _____

5. наличие подсвета _____

(отсутствует/внешний подсвет/внутренний подсвет)

Схема размещения средства
размещения информации

Дизайн проект

Руководитель администрации
городского поселения _____

Разрешение получил _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись)

Лицо ответственное за выдачу разрешения _____

Главе городского поселения Ильинский

от _____

адрес: _____

тел. _____

**Заявление
о выдаче разрешения на установку средства размещения информации.**

Наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя:

ОГРН _____ КПП _____ ИНН _____

e-mail _____ тел. _____

Адрес юридического лица/индивидуального предпринимателя:

e-mail _____ тел. _____

Почтовый адрес юридического лица/индивидуального предпринимателя:

Собственник информационной конструкции:

вид информационной конструкции _____

(настенная вывеска / информационная табличка / консольная конструкция (панель-кронштейн) / витринная конструкция / крышная конструкция)

адрес размещения информационной конструкции _____

габаритные размеры информационной конструкции: высота _____ м, длина _____ м

количество сторон _____

наличие подсвета _____

Данные указанные в заявлении, соответствуют действительности.

Руководитель _____

(подпись)

(ФИО)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

О ДЕМОНТАЖЕ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

« _____ » _____ 20 _____ г.

вид (тип) информационной конструкции

принадлежащая:

установленная:

В соответствии с Законом Московской области от 30 декабря 2014г. № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», Постановлением Правительства Московской области от 23.01.2014г. №3/1 «Об утверждении Методические рекомендации по внешнему виду и размещению рекламных конструкций и средств размещения информации на зданиях и сооружениях», Распоряжением главного Управления архитектуры и градостроительства Московской области от 17.07.2015г. № 31РВ-72 «Об утверждении Архитектурно-художественного Регламента информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области», Постановлением руководителя Администрации городского поселения Ильинский Раменского муниципального района от 12.07.2016 № 62 «Об утверждении рекомендаций по внешнему виду и размещению информационных конструкций на зданиях и сооружениях на территории городского поселения Ильинский Раменского муниципального района Московской области» предписываем владельцу информационной конструкции

в срок до « ____ » _____ 20 ____ г. демонтировать установленную информационную конструкцию с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства/фасада и т.д. (места размещения информационной конструкции).

Информацию о выполнении настоящего предписания с документальным подтверждением (фотоизображением) предоставить в течение трех дней со дня исполнения предписания в администрацию городского поселения Ильинский Раменского муниципального Района Московской области.

В случае неисполнения предписания о демонтаже информационная конструкция будет демонтирована силами администрации по истечению срока предписания о демонтаже.

Приложение: фотоизображение информационной конструкции, подлежащей демонтажу на 1 л.

Руководитель администрации _____

АКТ № _____

О ВЫЯВЛЕНИИ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ,
НЕСООТВЕТСТВУЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯМ ПОРЯДКА

« _____ » _____ 20 ____ г.

Администрацией городского поселения Ильинский Раменского муниципального района Московской области в результате выезда обнаружены информационные конструкции, не соответствующие требованиям Архитектурно-художественного Регламента информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области, утвержденного Распоряжением главного Управления архитектуры и градостроительства Московской области от 17.07.2015г. № 31РВ-72 в виде:

(баннер, световой короб и т.п.)

Расположенных по адресам:

1. _____

2. _____

Принадлежащие:

К акту прилагаются:

1. Фотографии места размещения информационных конструкций по ул. _____ в
кол-ве _____ шт.

АКТ № _____

О ДЕМОНТАЖЕ СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ
УСТАНОВЛЕННОЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИЛЬИНСКИЙ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

« _____ » _____ 20 ____ г.

Сотрудниками администрации городского поселения Ильинский Раменского муниципального Района Московской области и Территориальным отделом № 16 государственного административно-технического надзора Московской области:

1. _____
2. _____

составлен акт о нижеследующем:

1. На основании акта № _____ от _____ о выявлении информационных конструкций, не соответствующих требованиям Архитектурно-художественного Регламента информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области утвержденного Распоряжением главного Управления архитектуры и градостроительства Московской области от 17.07.2015г. № 31РВ-72, информационная конструкция расположена по адресу:

демонтирована « _____ » _____ 20 ____ г. в _____ час.

2. Состояние информационной конструкции до начала работ по демонтажу: _____

3. Состояние информационной конструкции после проведения работ по демонтажу: _____

4. Собственник информационной конструкции (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель), адрес: _____

5. Место хранения информационной конструкции: _____

6. Срок хранения информационной конструкции: _____

7. Организация, осуществляющая демонтаж: _____

К акту прилагаются:

1. Фотографии места размещения информационной конструкции с описанием выявленных нарушений в кол-ве _____ шт.

2. _____

Подписи Уполномоченных лиц:

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ПРОИЗВЕДЕННОМ ДЕМОНТАЖЕ
СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

« _____ » _____ 20____ г.

Настоящим уведомляется собственник информационной конструкции о том, что информационная конструкция, установленная на территории городского поселения Ильинский по адресу: _____

_____ демонтирована в соответствии с предписанием № _____ от _____ и передана на хранение в _____

на срок до _____

Для получения информационной конструкции Вам необходимо:

1. Обратиться с письменным заявлением о получении демонтированной информационной конструкции в Администрацию городского поселения Ильинский Раменского муниципального района по адресу: _____

2. Предоставить документы, подтверждающие право собственности или иное вещное право на демонтированную информационную конструкцию.

3. Возместить понесенные расходы в связи с демонтажем, вывозом и хранением информационной конструкции.

Уполномоченный представитель администрации _____