**РРоссийская Федерация**

**Московская область**

**Совет депутатов городского округа Рошаль**

**Московской области**

РЕШЕНИЕ

« 28 » июня 2017 г. № 2/39

Об утверждении Порядка установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений на территории

 городского округа Рошаль

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 30.12.2014 №191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», Уставом городского округа Рошаль Московской области,

 Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений на территории городского округа Рошаль (прилагается).

 2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов городского округа Рошаль Московской области от 12.10.2015 №1/10 «Об утверждении Положения о порядке установки и эксплуатации рекламных конструкций и средств размещения информации на территории городского округа Рошаль».

3. Направить настоящее решение Главе городского округа Рошаль А.В. Артюхину для подписания.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Рошальский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Рошаль Московской области.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов городского округа Рошаль Московской области Д.Ю. Янина.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов городского округа Рошаль Московской области Д.Ю. Янин«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |  Глава городского округа Рошаль  А.В. Артюхин «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |

 Утвержден

 решением Совета депутатов

 городского округа Рошаль

 Московской области

 от 28.06.2017 № 2/39

**Порядок**

**установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений на территории**

 **городского округа Рошаль Московской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений на территории городского округа Рошаль Московской области (далее – 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 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», Закон Московской области от 23.03.2017 №28/2017-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области «О благоустройстве в Московской области» и Закон Московской области «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc;base=MOB;n=223653;fld=134) Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 14.07.2015 N 31РВ-72 "Об утверждении архитектурно-художественного регламента информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc;base=MOB;n=184452;fld=134) Правительства Московской области от 23.01.2014 N 3/1 "Об утверждении Методических рекомендаций по внешнему виду и размещению рекламных конструкций и средств размещения информации на зданиях и сооружениях"

1.2. Порядок определяет процесс проведения работ по установке средств размещения информации при благоустройстве территории городского округа Рошаль Московской области (далее – городской округ), в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий и сооружений, последовательность действий при проведении указанных работ, состав и сроки проведения административных процедур по оформлению согласования на их проведение.

1.3. Порядок разработан в целях:

- реализации полномочий органов местного самоуправления по разработке правил благоустройства, в том числе требований по содержанию и внешнему виду зданий (включая жилые дома), сооружений, ограждений и земельных участков, на которых они расположены (независимо от формы собственности);

- совершенствования работы по формированию визуально благоприятного и информационно комфортного архитектурного облика муниципального образования.

1.4. Соблюдение настоящего Порядка обязательно для всех юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, а также физических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении деятельности по распространению и (или) размещению средств размещения информации, установке и демонтажу средств размещения информации на территории городского округа.

**2. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

**Согласование** – документ, устанавливающий (свидетельствующий) возможность проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений, при установке средств размещения информации;

**Средства размещения информации –** конструкции, технические приспособления и другие носители, в том числе временного характера, предназначенные для распространения информации, за исключением рекламных конструкций;

**Схема информационного оформления здания, строения, сооружения (Фасадная схема**) – комплект документов в текстовом и графическом виде, содержащий развёрнутые сведения о месторасположении, типах, основных габаритах и художественно-композиционных решениях информационной составляющей всех средств размещения информации, размещаемых на здании (строении, сооружении);

**Свидетельство АГО –** свидетельство о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта, определенное постановлением Правительства Московской области от 30.12.2016 № 1022/47 «Об утверждении [Положения о рассмотрении архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и выдаче Свидетельства о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Московской области](http://docs.cntd.ru/document/456009188) и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 11.04.2016 №270/9 «Об утвержении положения о главном управлении государственного строительного надзора Московской области»;

**Художественно-композиционное решение** **–** совокупность композиционных особенностей, стилистических, световых и цветовых приемов, технических условий, идеи и замысла автора отображенная в графическом и (или) текстовом виде.

2.2. Иные термины и определения настоящего Порядка приводятся в соответствии с Архитектурно-художественным регламентом информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области, утвержденным Распоряжением Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 14.07.2015 №31РВ-72 (далее - Архитектурно-художественный регламент).

**3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСТАНОВКЕ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

3.1. Установка средств размещения информации осуществляется в соответствии с правилами благоустройства территории, в том числе требованиями по содержанию зданий (включая жилые дома), строений, сооружений и земельных участков, на которых они расположены, а также требованиями к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий, строений, сооружений, устанавливаемыми Администрацией городского округа Рошаль.

3.2. Средства размещения информации, за исключением информационных стендов дворовых территорий, устанавливаются на территории городского округа на основании разрешения, оформляемого Администрацией городского округа Рошаль в форме согласования возможности проведения благоустройства, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений.

3.3. Средства размещения информации, за исключением информационным стендов дворовых территорий, должны соответствовать художественно-композиционным требованиям к их внешнему виду и порядку установки, определенным Архитектурно-художественным регламентом.

3.4. Средства размещения информации должны соответствовать требованиям по безопасности, установленными действующими нормами и правилами.

3.5. Ответственность за безопасность средства размещения информации, в том числе за причинение вреда при его установке и эксплуатации, несет владелец указанного средства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Установка средств размещения информации производится с учетом необходимости обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам при обязательном дублировании необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации.

Требования по оснащению элементов благоустройства техническими приспособлениями для беспрепятственного доступа к ним и их использования инвалидами и другими маломобильными группами населения, установленные Законом Московской области от 30.12.2014 №191/2014-ОЗ (в действующей редакции), применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию объектам.

3.7. Информационные конструкции (вывески), размещаются на фасадах, крышах, на (в) витринах или на иных внешних поверхностях зданий, строений, сооружений. На внешних поверхностях одного здания, строения, сооружения организация, индивидуальный предприниматель вправе установить не более одной информационной конструкции, одного из следующих типов:

- **конструкции из отдельных букв и символов без подложки.**
Вид конструкций, состоящий из отдельных букв и символов, крепление которых происходит непосредственно на элемент фасада здания. Другое определение - вывеска из отдельностоящих букв и знаков без подложки – эта такая вывеска, каждая буква или логотип которой отбрасывают собственную тень на плоскость фасада.
Вывески могут быть изготовлены из любых материалов, но предпочтительны металл, камень, дерево и стекло. Вывески из пластика допустимы, но не рекомендованы. Отдельностоящие буквы и знаки, из которых состоит вывеска, могут быть плоскими или объемными, световыми и несветовыми. Плоские буквы и знаки крепятся на некотором расстоянии от плоскости фасада, объемные на некотором расстоянии или вплотную к фасаду здания. Для несветовых вывесок можно установить внешнюю подсветку, световые вывески светятся самостоятельно. Художественные элементы в виде логотипов, заглавных букв могут быть высотой не более 0,5м. Высота декоративно-художественных элементов не должна превышать высоту текстовой части вывески более чем в полтора раза. Конструкция не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,2 м;

- **конструкции из отдельных букв и символов с подложкой.**
Данный тип конструкции отличается от предыдущего тем, что участок фасада, на котором установлена вывеска, может быть закрыт декоративной панелью. Буквы на подложке должны быть отдельно стоящими и могут быть любыми плоскими или объемными, световыми или несветовыми. Подложка может быть любого, не яркого цвета или цвета здания. Если подложка изготовлена из металла, камня, дерева или стекла, то цвет подложки может быть цветом неокрашенного материала, из которого она изготовлена. Если на схеме размещения указаны конструкции с подложкой, то допускается установка вывески без подложки, при условии соблюдения однотипности на всем здании;

- **световые короба – «Лайтбоксы».**

Лайтбоксы – конструкция в виде объемного короба, с лицевой полупрозрачной панелью, металлической или пластиковой боковой и задней панелью, которая сама может излучать свет. Буквы и знаки на лайтбоксах должны быть объемными, размер конструкции - не более 0,5 м. в высоту с выносом от плоскости фасада не более чем на 0,2м. Предпочтительно размещать световые короба на зданиях общественных, общественно-деловых, торговых, торгово-выставочных, спортивных и развлекательных центров. Целесообразно располагать средства размещения информации на глухих поверхностях наружных стен;

- п**анели-кронштейны.**

Панель-кронштейн – это вывески, крепление которых происходит перпендикулярно плоскости фасада или на небольшом отдалении от него.
Панель-кронштейн имеет две плоскости под размещение информации и «работает» на две противоположные стороны. Они могут содержать только логотип и род деятельности компании. Фон должен быть однородным. Панели-кронштейны могут быть разнотипными: в виде отдельных букв и символов, в виде отдельных букв и символов на подложке и в виде световых коробов с внутренним подсветом. При наличии на здании нескольких видов конструкций, тип панель-кронштейнов подбирается в единой типологии, то есть, если на здании расположены световые короба, то панель-кронштейны должны соответствовать им по типу, высоте и месту размещения. Если панель-кронштейн не крепится вплотную к стене здания, то его крепления должны быть окрашены либо в черный цвет, в цвет здания, в цвет вывески, либо цвет материала не требующего окраски. Размещение панель-кронштейнов: габаритные размеры не более 0,2 м. по высоте, не более 0,6 по ширине, толщина конструкции не более 0,4 м. Размещение по вертикали не выше нижней отметки окон второго этажа и от уровня земли не менее 2,5 м.

3.8. При размещении на одном фасаде объекта одновременно вывесок нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей указанные вывески размещаются в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте). При размещении новой вывески на фасаде нужно принимать во внимание расположение и размер уже существующих вывесок.

3.9. Максимальный размер настенных конструкций, размещаемых организациями, индивидуальными предпринимателями на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, не должен превышать:

- по высоте - 0,50 м (для отдельно стоящих зданий - 0,70 м), за исключением размещения настенной вывески на фризе (фриз - отделка верхней части сооружения в виде сплошной полосы, которая часто служит украшением; расположен ниже карниза);

- по длине - 70 процентов от длины фасада, соответствующей занимаемым данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям, но не более 15 м для единичной конструкции.

3.10. При наличии на фасаде объекта фриза настенная конструкция размещается исключительно на фризе, на всю высоту фриза.

3.11. На крыше одного объекта может быть размещена только одна информационная конструкция. Информационное поле вывесок, размещаемых на крышах объектов, располагается параллельно к поверхности фасадов объектов, по отношении к которым они установлены, выше линии карниза, парапета объекта или его стилобатной части.

3.11.1. Конструкции вывесок, допускаемых к размещению на крышах зданий, строений, сооружений, представляют собой объемные символы, которые могут быть оборудованы исключительно внутренней подсветкой. Высота информационных конструкций (вывесок), размещаемых на крышах зданий, строений, сооружений, должна быть:

- не более 0,80 м для 1-2-этажных объектов;
- не более 1,20 м для 3-5-этажных объектов;
- не более 1,80 м для 6-9-этажных объектов;
- не более 2,20 м для 10-15-этажных объектов;

- не более 3 метров - для объектов, имеющих 16 и более этажей.

 Длина вывесок, устанавливаемых на крыше объекта, не может превышать половину длины фасада, по отношению к которому они размещены.

3.12. На ограждениях разрешается размещение только информационных конструкций специального назначения, максимальный размер которых составляет 0,8 кв. м. Размещение иных средств размещения информации на стационарных и временных ограждениях всех типов допускается, только если такое размещение предусмотрено первоначальным проектом самого ограждения.

3.13. В случае наличия мемориальных досок на фасаде здания, установка средств размещения информации осуществляется только при согласовании с отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Рошаль.

3.14. Не допускаются:

- установка настенных информационных конструкций в два ряда (одна над другой), кроме случаев установки на торговых и торгово-развлекательных центрах;

- установка консольных конструкций (панелей-кронштейнов) рядом с балконами одна над другой, если ширина тротуара не превышает 1,0 м;

- перекрытие знаков адресации и городской навигации, в том числе указателей наименования улиц, номеров домов, подъездов, квартир;

- создание средств размещения информации путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения методом покраски, наклейки и иными методами;

- установка средств размещения информации в форме демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей - призматроны и др.) или изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны, бегущая строка и т.д.), за исключением конструкций, размещаемых в витрине;

- заклейка пленкой или иными материалами, закрашивание лицевой и внутренней плоскостей витрины;

- замена остекления витрин световыми коробами;

- устройство в витрине конструкций электронных носителей - экранов на всю площадь остекления витрины;

- изготовление средств размещения информации с использованием картона, бумаги, ткани, баннерной ткани или сетки (за исключением афиш) в форме транспаранта;

- установка средств размещения информации с использованием мигающих (мерцающих), сменяющихся элементов, за исключением элементов оформления витрин;

- применение ярких цветов и материалов, а также материалов с флюоресцирующим эффектом;

- установка средств размещения информации на декоративных ограждениях сезонных (летних) кафе;

- установка средств размещения информации на шлагбаумах, подпорных стенках и т.п. конструкциях и сооружениях;

- установка средств размещения информации на объектах незавершенного строительства;

- использование средств размещения информации в целях распространения рекламы.

3.15. Требования к размещению и оформлению информационных стендов дворовых территорий, перечень информации, обязательной к размещению на информационных стендах дворовых территорий, устанавливаются Администрацией городского округа Рошаль.

**4.** **ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ БЛАГОУСТРОЙСТВА, В ТОМ ЧИСЛЕ ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕШНОГО ВИДА ФАСАДОВ, ПРИ УСТАНОВКЕ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

4.1. Проведение установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий, осуществляется на основании Согласования проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов, при установке средств размещения информации (далее – Согласование) (приложение №1), оформленного Администрацией городского округа Рошаль в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Заявителями по вопросу установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов, могут быть правообладатели зданий, строений, сооружений, помещений в них, а также земельных участков, на которых они расположены.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законодательством порядке.

4.3. Для получения Согласования заявитель представляет в Администрацию городского округа Рошаль или в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Рошаль следующие документы:

4.3.1. Заявление на получение Согласования (далее – Заявление) (приложение №2) должно содержать сведения о заявителе:

– фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации, сведения о документе, удостоверяющем личность, в том числе, номер, дату выдачи и наименование органа, выдавшего такой документ (для физических лиц);

– организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица, адрес его места нахождения, ОГРН, сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица (для юридических лиц).

- контактные данные, в том числе, номер телефона, адрес электронной почты.

4.3.2. К Заявлению прилагаются следующие документы:

– документ, подтверждающий право владения и пользования зданием, строением, сооружением, помещением в нем и (или) земельным участком, на котором оно расположено;

– письменное подтверждение согласия собственника, лица управомоченного собственником, здания, строения, сооружения и (или) земельного участка, на котором оно расположено, на которое предполагается установка средства размещения информации;

– документы, подтверждающие полномочия заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– проектная документация средства размещения информации, разработанная с учетом положений пункта 4.5.

4.4. Заявитель вправе приложить к Заявлению также документы, подтверждающие государственную регистрацию принадлежащего ему товарного знака, либо разрешение на использование чужого товарного знака, равно как и документы, обязывающие его к использованию указанного товарного знака.

4.5. Критериями рассмотрения и принятия решения по проектной документации являются:

– соответствие проектных решений средств размещения информации и проектных решений по их установке требованиям Архитектурно-художественного регламента;

– соответствие проектных решений средств размещения информации, в том числе проектных решений по возможности их установки требованиям Федеральной службы охраны России (только для случаев размещения крышной установки на зданиях, строениях, сооружениях, расположенных вдоль трасс проезда (передвижения) и в местах постоянного пребывания объектов государственной охраны);

– соответствие проектных решений средств размещения информации и проектных решений по их установке требованиям соответствующих нормативных актов, утверждённых муниципальным образованием, с учётом уникальной специфики городского округа в рамках положений Архитектурно-художественного регламента;

– соответствие проектных решений средств размещения информации и проектных решений по их установке требованиям профильных положений нормативных актов Российской Федерации и Московской области в сфере охраны объектов культурного наследия, защиты прав потребителей, безопасности дорожного движения и благоустройства.

4.6. Администрация городского округа Рошаль, вправе принять следующие решения:

–  об оставлении Заявления без рассмотрения, при наличии в заявлении недостоверных сведений, отсутствии каких-либо из предусмотренных пунктом 4.3. документов и сведений, а также в случае, если Заявление подано (подписано) ненадлежащим лицом. Решение об оставлении заявления без рассмотрения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления;

– о выдаче согласования. Согласование направляется в адрес заявителя в течение 15 рабочих дней;

– о продлении срока рассмотрения Заявления (но не более чем до 60 календарных дней), в случае необходимости получения дополнительных (предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации) согласований. Мотивированное решение о продлении срока рассмотрения Заявления направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с момента регистрации Заявления;

– об отказе в выдаче Согласования. Мотивированное решение об отказе в выдаче Согласования направляется заявителю в течение 15 рабочих дней.

4.7. Решение об отказе в выдаче Согласования может быть обжаловано в судебном порядке.

4.8. В случае аннулирования Согласования, прекращения действия или признания его недействительным владелец средств размещения информации либо собственник или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединена конструкция, обязан в 15-дневный срок произвести ее демонтаж, а также в трехдневный срок восстановить место установки в том виде, в котором оно было до установки средств размещения информации.

4.9. Решение об аннулировании Согласования Администрацией городского округа Рошаль принимается:

1) в случае, если средство размещения информации не установлено в течение года со дня выдачи Согласования;

 2) в случае, если средство размещения информации используется не в целях распространения информации;

3) в случае нарушения требований, установленных Архитектурно-художественным регламентом, а также настоящим Порядком.

 Решение об аннулировании Согласования может быть обжаловано в судебном порядке.

4.10. Согласования не требуется на:

- размещение вывесок, содержащих сведения о наименовании, месте нахождения и режиме работы органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, их структурных подразделений, государственных и муниципальных предприятий, учреждений, организаций;

- размещаемые на зданиях, строениях, сооружениях указатели наименований улиц, проспектов, площадей, переулков, шоссе, проездов, тупиков, набережных, скверов, бульваров, просек, аллей, мостов, путепроводов, эстакад, тоннелей, указатели номеров домов;

- указатели границ городского округа, указатели картографической информации, а также указатели маршрутов движения и расписания общественного пассажирского транспорта;

- дорожные и информационные знаки.

4.11. Установка средств размещения информации без Согласования (самовольная установка) не допускается. В случае самовольной установки данных средств размещения информации они подлежат демонтажу на основании [предписания](#Par421) Администрации городского округа Рошаль (приложение № 3).

При невыполнении обязанности по демонтажу средств размещения информации Администрация городского округа Рошаль вправе осуществить демонтаж информационной конструкции, а также ее хранение или в необходимых случаях уничтожение за счет средств местного бюджета. По требованию Администрации городского округа Рошаль владелец информационной конструкции, либо собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена информационная конструкция, обязан возместить необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением информационной конструкции.

4.12. Согласование выдается на срок 5 лет. В течение срока действия Согласования допускается изменение информационной составляющей средства размещения информации при условии сохранения месторасположения, типа, внешних габаритов и основных художественно-композиционных решений средства размещения информации и направления в течение 5 рабочих дней владельцем (пользователем) средства размещения информации фотофиксации допустимых изменений в Администрацию городского округа Рошаль для внесения в Ведомственную информационную систему Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области. В случае, если вносимые изменения противоречат положениям [пункта 4.](#Par112)5, Администрация городского округа Рошаль вправе направить заявителю отказ в изменении информационной составляющей средства размещения информации. Отказ должен быть направлен заявителю в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента поступления обращения. Отсутствие отказа в указанный срок означает согласие органа местного самоуправления на внесение соответствующих изменений.

4.13. В случае, если по истечении срока действия Согласования Администрацией городского округа Рошаль не предъявлены новые требования к благоустройству территории, в том числе внешнему виду фасада, Согласование считается продленным до предъявления соответствующих требований со стороны Администрации городского округа Рошаль. Переоформление Согласования должно быть проведено владельцем (пользователем) средства размещения информации в течение трех месяцев с момента предъявления требований.

4.14. Информация о выданных Согласованиях подлежит регистрации и вносится Администрацией городского округа Рошаль в Ведомственную информационную систему Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области в течение 5 рабочих дней с момента выдачи Согласования.

4.15. Решение об отказе в выдаче Согласования предоставляется в письменной форме. Решение об отказе должно быть мотивированным и может быть принято в связи с несоответствием установки средства размещения информации требованиям положений [пункта 4.](#Par112)5.

4.16. Не требуется оформление отдельных Согласований при наличии единого Согласования, выданного на основании Фасадной схемы или Свидетельства АГО, при условии, что месторасположение, тип, основные габариты и художественно-композиционных требования к информационной составляющей устанавливаемого средства размещения информации соответствуют требованиям, определенным соответствующей Фасадной схемой или Свидетельством АГО.

Заявитель в течение 5 рабочих дней уведомляет Администрацию городского округа Рошаль о соответствии устанавливаемого средства размещения информации требованиям Фасадной схемы или Свидетельства АГО.

**5. Порядок монтажа и эксплуатации средств размещения информации**

5.1. Монтаж средств размещения информации производится после получения от Администрации городского округа Рошаль Согласования.

При производстве работ на месте установки средства размещения информации непосредственный исполнитель при себе должен иметь Согласование и другие документы, необходимые для производства работ по установке объекта наружной информации.

5.2. При производстве работ по установке средства размещения информации владелец объекта наружной информации несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за любые нарушения правил безопасности, а также за неисправности и аварийные ситуации, возникшие из-за нарушения им согласованных с уполномоченными организациями условий монтажа и эксплуатации объекта наружной информации.

5.3. Владелец объекта наружной информации при его эксплуатации обязан обеспечить безопасность этого объекта для жизни и здоровья людей, имущества всех форм собственности и несет установленную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за ущерб, причиненный физическим и юридическим лицам в результате необеспечения безопасной эксплуатации.

5.4. Владелец объекта наружной информации обязан его содержать в надлежащем состоянии.

5.5. Узлы крепления объекта наружной информации к зданиям и сооружениям должны обеспечивать надежное крепление, должны быть защищены от несанкционированного доступа к ним, но при этом должны обеспечивать возможность оперативного демонтажа объекта наружной информации.

5.6. Лицо, которому выдано Согласование, обязано уведомлять Администрацию городского округа Рошаль обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении данного объекта наружной информации (сдача средства размещения информации в аренду, внесение средства размещения информации в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

**6.** **Порядок и основания демонтажа средств размещения информации**

6.1. Установка средств размещения информации без Согласования (самовольная установка) не допускается. В случае самовольной установки данных средств размещения информации они подлежат демонтажу на основании предписания Администрации городского округа Рошаль (приложение №3).

6.2. Владелец средства размещения информации обязан осуществить демонтаж средства размещения информации в течение 15 дней со дня выдачи предписания Администрацией городского округа Рошаль о демонтаже средства размещения информации, установленного без Согласования, а также удалить информацию, размещенную на такой конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

6.3. Если в установленный срок владелец средств размещения информации не выполнил указанные обязанности в п.6.1. и 6.2. настоящего Порядка, демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение средства размещения информации осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому было присоединено средство размещения информации.

6.4. Если в установленный срок собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому было присоединено средство размещения информации, не выполнил указанную 6.2. настоящего Порядка обязанность по демонтажу средства размещения информации либо собственник или иной законный владелец данного недвижимого имущества неизвестен, демонтаж средства размещения информации, его хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет средств местного бюджета. По требованию Администрации городского округа Рошаль владелец средства размещения информации либо собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому было присоединено средство размещения информации, обязан возместить необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением средства размещения информации.

6.5. Если средство размещения информации присоединено к объекту муниципального имущества, его демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет средств местного бюджета. По требованию Администрации городского округа Рошаль владелец средства размещения информации обязан возместить необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением средства размещения информации.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Проведение благоустройства, в том числе с изменением внешнего вида фасада, при установке средств размещения информации, решения по размещению и художественно-композиционные решения которых соответствуют требованиям Архитектурно-художественного регламента, установленные на основании разрешений, выданных Администрацией городского округа Рошаль до дня вступления в силу настоящего Порядка и содержащих информацию о сроке действия указанных разрешений, считается согласованным до окончания срока действия указанных разрешений и с учетом положений пунктов 4.5 настоящего Порядка.

Проведение благоустройства, в том числе с изменением внешнего вида фасада, при установке средств размещения информации подлежит приведению в соответствие с требованиями, установленными настоящим Порядком в течение трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Порядка в случаях:

– несоответствия решений по размещению и художественно-композиционных решений установленных средств размещения информации требованиям Архитектурно-художественного регламента;

– установки средств размещения информации на основании разрешений, выданных Администрацией городского округа Рошаль до дня вступления в силу настоящего Порядка, не содержащих информацию о сроке действия указанных разрешений или с указанием о бессрочном действии;

– установки средств размещения информации до дня вступления в силу настоящего Порядка без разрешений.

7.2. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется Администрацией городского округа Рошаль, иными органами и должностными лицами, уполномоченными на его осуществление в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются законодательством Российской Федерации и Московской области.

 Приложение №1

к Порядку

|  |
| --- |
| **Администрация городского округа Рошаль Московской области****СОГЛАСОВАНИЕ**проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов, при установкесредств размещения информации. **№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ (здании, строении, сооружении, территории):**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**СВЕДЕНИЯ О СРЕДСТВЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(**наименование организации /ФИО индивидуального предпринимателя)1. ТИП информационной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. адрес размещения информационной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. размер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. количество сторон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ количество элементов \_\_\_\_\_\_\_\_\_5. наличие подсвета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отсутствует/внешний подсвет/внутренний подсвет)Иная: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Обязательное приложение: проектная документация средства размещения информации.**Согласование действует до «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.**Глава Администрации****городского округа Рошаль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (подпись) м.п. (расшифровка) |

Приложение №2

 к Порядку

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

На выдачу Согласования

В Администрацию городского округа Рошаль

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления)

Сведения о заявителе:

Наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес юридического лица/индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес юридического лица/индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственник информационной конструкции:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать Согласование проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов, при установке средств размещения информации (далее - Согласование).

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ (ЗДАНИИ, СТРОЕНИИ, СООРУЖЕНИИ, ТЕРРИТОРИИ):

Адрес:\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СВЕДЕНИЯ О СРЕДСТВЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ:**

Тип средства размещения информации(нужное отметить):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип 1 | информационная конструкция специального назначения |  |
| Тип 2 | настенная конструкция |
| Вид 1 | объемные и отдельно стоящие буквы и знаки без подложки |  |
| Вид 2 | объемные и отдельно стоящие буквы и знаки на плоской подложке |  |
| Вид 3 | световой короб – «лайтбокс» |  |
| Вид 4 | буквы и знаки на подложке |  |
| Тип 3 | съемная (стяговая) конструкция (штандарт, флаг) |  |
| Тип 4 | крышная конструкция  |  |
| Тип 5 | консольная информационная конструкция (панель-кронштейн) |  |
| Тип 6 | витринная информационная конструкция |  |
| Тип 7 | маркиза |  |
| Тип 8 | информационная стела |  |
| Тип 9 | навигационный модуль |  |
| Тип 10 | штендер |  |
| Тип 11 | выносное меню |  |
| Тип 12 | стенд |  |

Габариты средства размещения информации:

Высота: \_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ширина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Длина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество сторон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие подсвета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Текст: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы и (или) информация, необходимые для оформления Согласования, прилагаются.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

 М.П.

 «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

 *(Печатается с двух сторон!)*

Приложение №3

к Порядку

(На бланке администрации)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**

**О ДЕМОНТАЖЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КОНСТРУКЦИИ**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

При проведении Администрацией городского округа Рошаль Московской области "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. мониторинга в целях выявления незаконного размещения средств наружной информации на территории городского округа Рошаль по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установлен факт размещения информационной конструкции без Согласования, предусмотренного Порядком установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений, на территории городского округа Рошаль.

В соответствии с [п. 4.1](#Par134)1 Порядка установка средств размещения информации без Согласования (самовольная установка) не допускается. В случае самовольной установки данных средств размещения информации они подлежат демонтажу на основании предписания Администрации городского округа Рошаль.

С учетом вышеизложенного обязываю Вас:

1. Произвести демонтаж информационной конструкции в течение месяца с момента получения настоящего предписания, а также удалить информацию, размещенную на такой конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

2. После демонтажа информационной конструкции в течение трех дней привести место размещения информационной конструкции в надлежащий вид.

3. О результатах рассмотрения данного предписания и принятых мерах прошу сообщить в письменной форме с приложением фотоотчета в течение месяца с момента получения данного предписания либо на адрес электронной почты: arhgradroshal@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф.И.О.)

Предписание получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)