Приложение

к постановлению администрации

Пушкинского муниципального района

Московской области

от **\_30.08.2016\_** года № \_**2440**\_\_

**Порядок**

**установки средств размещения информации на территории**

**Пушкинского муниципального района Московской области**

**при благоустройстве территории, в том числе с изменением**

**внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок установки средств размещения информации на территории Пушкинского муниципального района Московской области при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений (далее – Порядок), разработан и утвержден 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», распоряжением Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 14.07.2015 № 31РВ-72 «Об утверждении Архитектурно-художественного регламента информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области».

1.2. Порядок определяет процесс проведения работ по благоустройству территории Пушкинского муниципального района Московской области (далее – район), в том числе предусматривающий внесение изменений во внешний вид фасадов зданий и сооружений, при установке средств размещения информации, последовательность действий при проведении указанных работ, состав и сроки проведения административных процедур по оформлению разрешения 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.

**2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСТАНОВКЕ СРЕДСТВ**

**РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

2.1. Установка средств размещения информации на территории района 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 органом местного самоуправления.

2.2. Средства размещения информации устанавливаются на территории муниципального образования на основании разрешения, оформляемого администрацией Пушкинского муниципального района Московской области (далее – администрация) в форме согласования возможности проведения благоустройства, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений, при установке средств размещения информации.

2.3. Средства размещения информации должны соответствовать художественно-композиционным требованиям к их внешнему виду и порядку установки, определенным 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).

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

2.5. 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. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

3.1. 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 30.12.2014 № 1188/52;

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

3.2. Иные термины и определения настоящего Порядка приводятся в соответствии с Архитектурно-художественным регламентом.

**4.** **ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ БЛАГОУСТРОЙСТВА,**

**В ТОМ ЧИСЛЕ ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕШНОГО ВИДА ФАСАДОВ,**

**ПРИ УСТАНОВКЕ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

4.1. Проведение благоустройства, в том числе изменение внешнего вида фасадов при установке средств размещения информации, осуществляется на основании Согласования проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов, при установке средств размещения информации (далее – Согласование), оформленного администрацией при участии специалистов муниципального бюджетного учреждения Пушкинского муниципального района Московской области «Маркетинг, информация, реклама» в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Заявителями по вопросу проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов, при установке средств размещения информации, 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. Заявление на получение Согласования (далее – Заявление) должно содержать:

4.3.1. 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).

4.3.2. Контактные данные, в том числе, номер телефона, адрес электронной почты.

4.3.3. 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 конкретного города и/или иного поселения 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, получив Заявление, 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. 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 течении 5 рабочих дней владельцем (пользователем) средства размещения информации фотофиксации допустимых изменений в орган местного самоуправления для внесения в Ведомственную информационную систему Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области. В случае, если вносимые изменения противоречат положениям пункта 4.5., администрация 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.

4.8. В случае, если по истечению срока действия Согласования, администрацией не предъявлены новые требования к благоустройству территории, в том числе внешнему виду фасада, Согласование считается продленным до предъявления соответствующих требований со стороны указанного органа местного самоуправления. Переоформление Согласования должно быть проведено владельцем (пользователем) средства размещения информации в течение трех месяцев с момента предъявления требований.

4.9. Информация о выданных Согласованиях подлежит регистрации и вносится администрацией в Ведомственную информационную систему Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области в течение 5 рабочих дней с момента выдачи Согласования;

4.10. 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 4.5.

4.11. 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 течении 5 рабочих дней уведомляет органы местного самоуправления о соответствии устанавливаемого средства размещения информации требованиям Фасадной схемы или Свидетельства АГО.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. 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 органом местного самоуправления 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 4.7, 4.8 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 органом местного самоуправления 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.

5.2. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется администрацией, иными органами и должностными лицами, уполномоченными на его осуществление в соответствии с действующим законодательством.

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