



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**  
**НАРО-ФОМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.07.2015 № 1201

г. Наро-Фоминск

**Об утверждении Порядка установки средств размещения информации на территории городского поселения Наро-Фоминск**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом Московской области от 29.11.2014 № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», Постановлением Правительства Московской области от 23.01.2014 № 3/1 «Об утверждении Методических рекомендаций по внешнему виду и размещению и средств размещения информации на зданиях и сооружениях», решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района от 30.05.2014 № 840/63 «Об утверждении Положения по внешнему виду и размещению и средств размещения информации на зданиях и сооружениях, расположенных на территории Наро-Фоминского муниципального района», 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», Соглашением о передаче Наро-Фоминскому муниципальному району части полномочий по решению некоторых вопросов местного значения городского поселения Наро-Фоминск на 2015 год № 31 от 31.12.2014, руководствуясь Уставом Наро-Фоминского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить Порядок установки средств размещения информации на территории городского поселения Наро-Фоминск (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Наро-Фоминского района «Основа» и разместить на официальном сайте Администрации Наро-Фоминского муниципального района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Руководителя Администрации Наро-Фоминского муниципального района Шамнэ Р.Л.

**Руководитель**  
**Администрации Наро-Фоминского**  
**муниципального района**

**М.А. Бреус**

## **Порядок установки средств размещения информации на территории городского поселения Наро-Фоминск**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок установки средств размещения информации (далее - Порядок) принят в целях формирования благоприятной архитектурной и информационной среды, упорядочения размещения средств размещения информации на имуществе независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила получения разрешений и установки средств размещения информации, условия их использования и последовательность действий при проведении работ по выявлению и демонтажу самовольно установленных средств размещения информации.

1.3. Настоящий Порядок разработан и действует в отношении территории городского поселения Наро-Фоминск в период действия соглашения о передаче Наро-Фоминскому муниципальному району части полномочий по решению некоторых вопросов местного значения городского поселения Наро-Фоминск в сфере благоустройства.

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

1.5. Установка средств размещения информации осуществляется на основании разрешений на установку средств размещения информации, выданных уполномоченным органом Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области.

1.6. Разрешение на установку средств размещения информации выдается без взимания платы.

### **2. Порядок выдачи разрешения на установку средств размещения информации**

2.1. Разрешение на установку средств размещения информации (приложение №1) выдается Администрацией Наро-Фоминского муниципального района на основании заявления о выдаче разрешения на установку средств размещения информации (по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку). К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя (доверенность, заверенная в установленном порядке);
- 3) данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) подтверждение в письменной форме согласия собственника здания, сооружения и иного объекта на присоединение к этому имуществу средства размещения информации, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого

имущества. В случае, если для установки и эксплуатации средства размещения информации необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

5) документы, подтверждающие право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды или безвозмездного пользования недвижимого имущества, к которому присоединяется средство размещения информации;

6) дизайн-проект средства размещения информации и его территориального размещения;

7) проектную документацию (для отдельно стоящих конструкций).

2.2. Подготовка документов, указанных в п. п. 6, 7 п. 2.1 настоящего Порядка осуществляется с учетом требований распоряжения 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».

2.3. Срок действия разрешения определяется:

- для арендаторов и иных законных пользователей зданий, сооружений и иных объектов, на которых размещается средство размещения информации – на срок действия договора аренды, но не более 5 лет;

- для собственника зданий, сооружений и иных объектов, на котором размещается средство размещения информации – на срок, указанный в заявлении, но не более 5 лет.

2.4. Срок рассмотрения заявления составляет 60 календарных дней.

2.5. По результатам рассмотрения заявления Администрация Наро-Фоминского муниципального района принимает одно из решений:

- о выдаче разрешения на установку средств размещения информации;

- об отказе в выдаче разрешения на установку средств размещения информации.

2.6. Основаниями для отказа в выдаче разрешения является:

- предоставление не полного комплекта документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка;

- указание в документах недостоверной информации;

- наличие в средстве размещения информации содержит рекламы.

### **3. Порядок выявления и демонтажа самовольно установленных средств размещения информации**

3.1. Под самовольно установленным средством размещения информации для целей Порядка понимаются:

- средства размещения информации, установленные без разрешения, полученного согласно настоящего Порядка;

- средства размещения информации срок действия разрешения на установку средства размещения информации, на которые истек;

- средства размещения информации, содержащие рекламу.

3.2. Выявление самовольно установленных средств размещения информации осуществляется путем организации мониторинга, а также на основании соответствующих обращений граждан и (или) юридических лиц.

3.3. В случае подтверждения информации и выявления самовольно установленного средства размещения информации уполномоченный орган Администрации Наро-Фоминского муниципального района составляет Акт по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Порядку и выдает владельцу Предписание о демонтаже самовольно

установленного средства размещения информации (далее – Предписание) по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Порядку.

3.4. В случае если владелец средства размещения информации, собственник или законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединено средство размещения информации неизвестны, а также в случае невозможности вручения Предписания, Предписание подлежит размещению на официальном сайте в сети Интернет (далее – официальный сайт). Исчисление срока, установленного Предписанием, в этом случае, следует считать со дня его размещения на официальном сайте. По истечении срока, установленного Предписанием, размещенном на официальном сайте, в случае, если демонтаж средства размещения информации не осуществлен, данное средство размещения информации демонтируется за счет средств бюджета городского поселения Наро-Фоминск.

3.5. В случае демонтажа средства размещения информации за счет средств бюджета городского поселения Наро-Фоминск, демонтаж указанного средства размещения информации, доставка к месту хранения и ее хранение производятся силами уполномоченной организации, с которой в установленном законодательством порядке заключен соответствующий договор.

3.6. О произведенном демонтаже составляется акт по форме, установленной Приложением №5 к настоящему Порядку.

3.7. После осуществления демонтажа самовольно установленного средства размещения информации, вручается или направляется по почте заказным письмом с уведомлением владельцу средства размещения информации уведомление о произведенном демонтаже по форме, установленной Приложением № 6 к настоящему Порядку. В случае невозможности вручения уведомление о произведенном демонтаже размещается на официальном сайте.

3.8. Демонтированные средства размещения информации по заявлению, с приложением документов, подтверждающих принадлежность данной конструкции заявителю, возвращаются собственникам или иным владельцам данных средств размещения информации после возмещения ими расходов, понесенных в связи с демонтажем, транспортировкой и хранением средства размещения информации.

3.9. В случае, если в течение месяца со дня демонтажа средства размещения информации за счет средств бюджета городского поселения Наро-Фоминск, заявление о возврате указанной средства размещения информации от собственника средства размещения информации или иного владельца не поступило, данное средство размещения информации подлежит уничтожению. При уничтожении средства размещения информации составляется Акт по форме, указанной в Приложении № 7 к настоящему Порядку.

3.10. Уничтожение средства размещения информации осуществляется организацией, с которой в установленном порядке заключен соответствующий договор, в присутствии представителя уполномоченного органа Администрации Наро-Фоминского муниципального района.

Приложение № 1  
к Порядку размещения и демонтажа  
средств размещения информации на  
территории городского поселения Наро-Фоминск

**В Администрацию Наро-Фоминского  
муниципального района**

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**на получение разрешения**  
**на установку средства размещения информации**

Заявитель \_\_\_\_\_

наименование организации или Ф.И.О. предпринимателя

*Юридический адрес или место регистрации* \_\_\_\_\_

*Телефон* \_\_\_\_\_ *факс* \_\_\_\_\_

*ОГРН №* \_\_\_\_\_ *от «* \_\_\_\_ *»* \_\_\_\_\_ *г.*

*ИНН* \_\_\_\_\_

*Руководитель* \_\_\_\_\_

*Место расположения: город (поселок, село, деревня)* \_\_\_\_\_ *ул.*

\_\_\_\_\_ *д.* \_\_\_\_\_

*Вид предприятия:* \_\_\_\_\_

Тип средства размещения информации	Высота, м	Длина, м	Площадь информационного поля	Количество полей

Место установки средства размещения информации:

Срок установки: \_\_\_\_\_

*Приложение:*

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя (доверенность, заверенная в установленном порядке);
- 3) данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) подтверждение в письменной форме согласия собственника здания, сооружения и иного объекта на присоединение к этому имуществу средства размещения информации, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации средства размещения информации необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
- 5) документы, подтверждающие право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования или аренды недвижимого имущества, к которому присоединяется средство размещения информации;
- 6) дизайн-проект средства размещения информации и его территориального размещения;
- 7) проектную документацию (для отдельно стоящих конструкций).

(Подготовка документов, указанных в п.п. 6, 7 п. 2.1 настоящего Порядка осуществляется с учетом требований распоряжения 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».)

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012г.

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Подпись руководителя*

( \_\_\_\_\_ )

Приложение № 2  
к Порядку размещения и демонтажа  
средств размещения информации на  
территории городского поселения Наро-Фоминск

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на установку средства размещения информации**

№ \_\_\_\_\_ Дата выдачи « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_г.

Владелец средства размещения информации:

ИНН

Тип средства размещения информации	Высота, м	Длина, м	Площадь информационного поля	Количество полей

Место установки средства размещения информации:

Место для фотомонтажа места со средством размещения информации:  
(место размещения, поверхность здания, сооружения иных объектов или земельных участков)

Срок действия разрешения с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_г.

Должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Приложение № 3  
к Порядку размещения и демонтажа  
средств размещения информации на  
территории городского поселения Наро-Фоминск

Акт \_\_\_\_\_

**о выявлении самовольно установленного средства размещения информации**

Фото средства размещения информации
-------------------------------------

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года проведена визуальная проверка средства размещения информации по адресу:

\_\_\_\_\_

Владелец средства размещения информации (организационно-правовая форма организации, ФИО, должность руководителя, почтовый адрес, телефон)

\_\_\_\_\_

Законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединено средство размещения информации и (или) средства размещения информации (организационно-правовая форма организации, ФИО, должность руководителя, почтовый адрес, телефон)

\_\_\_\_\_

Информация о состоянии разрешительной документации	Информация по визуальному обследованию средства размещения информации

**Проверку провели:**

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
о демонтаже самовольно установленного средства размещения информации

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрацией Наро-Фоминского муниципального района выявлено средство размещения информации, установленное с нарушением требований Закона Московской области от 29.11.2014 № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», а именно:

\_\_\_\_\_ (основания нарушения)

вид (тип) средств размещения информации

\_\_\_\_\_ (тип средств размещения информации)

принадлежащее: \_\_\_\_\_  
(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

установленная по адресу: \_\_\_\_\_  
(местонахождение средства размещения информации)

В соответствии с требованиями Закона Московской области от 29.11.2014 № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области» предписываем:

\_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

осуществить демонтаж средства размещения информации в течение **15-ти дней после выдачи** предписания органа местного самоуправления о демонтаже средства размещения информации.

Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Предписание получил \_\_\_\_\_  
(дата, Ф.И.О., подпись, либо штамп организации - владельца средства размещения информации)

Приложение № 5  
к Порядку размещения и демонтажа  
средств размещения информации на  
территории городского поселения Наро-Фоминск

АКТ № \_\_\_\_\_

**о демонтаже самовольно установленного средства размещения информации**

г. Наро-Фоминск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Наро-Фоминского муниципального района в присутствии:

1. Ф.И.О. должность:

- 1.
- 2.
- 3.

**составили настоящий акт о нижеследующем:**

Состояние средства размещения информации до начала работ по демонтажу:

---

Владелец средства размещения информации, адрес:

---

Место хранения средства размещения информации, адрес:

---

Организация, осуществившая демонтаж:

---

Замечания:

---

К акту прилагается:

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о произведенном демонтаже средства размещения информации**

\_\_\_\_\_  
Московская область  
Наро-Фоминский район

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим уведомляется собственник средства размещения информации о том, что средство размещения информации и (или) средства размещения информации

\_\_\_\_\_  
Установленное (ые) на территории городского поселения Наро-Фоминск без разрешения (самовольно установленная) или с нарушением требований, содержащихся в разрешении на установку средства размещения информации, по адресу:

\_\_\_\_\_  
демонтировано в соответствии с установленным порядком демонтажа на территории городского поселения Наро-Фоминск и переданы на хранение.

Для получения средства размещения информации необходимо:

1. Обратиться с письменным заявлением о получении демонтированной средства размещения информации в Администрацию Наро-Фоминского муниципального района.
2. Предоставить документы, подтверждающие право собственности или иное вещное право на демонтированное средство размещения информации либо право владения и пользования демонтированным средством размещения информации.
3. Возместить понесенные расходы в связи с демонтажем, транспортировкой и хранением средства размещения информации.
4. В случае не востребованности средства размещения информации в срок до \_\_\_\_\_, указанная конструкция будет утилизирована. Расходы по демонтажу, транспортировке и утилизации средства размещения информации будут представлены Вашей организации.

Должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**утилизации демонтируемого средства размещения информации**

г. Наро-Фоминск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Настоящий Акт составлен о нижеследующем:

Средство размещения информации и (или) средства размещения информации,  
принадлежащее (ие)

\_\_\_\_\_

(тип конструкции)

демонтированная на основании Предписания № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
утилизирована по истечении срока хранения демонтированной средства размещения  
информации.

**Представитель комиссии**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

**Представитель уполномоченной  
организации**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)