

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДМИТРОВ
ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

30.04.2013

№ 275/60

г. Дмитров

Г Г Г

Г

Об утверждении порядка размещения и содержания информационных конструкций на территории городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об Административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 30.11.2004 № 161/2004-ОЗ «О государственном административно-техническом надзоре и административной ответственностью за правонарушения в сфере благоустройства, содержания объектов и производства работ на территории Московской области», Законом Московской области от 29.11.2005 № 249/2005-ОЗ «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Московской области», Приказом Минрегиона Российской Федерации от 27.12.2011 № 613 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований», Постановлением Администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области от 01.03.2013 № 158-ПД «Об утверждении концепции архитектурно-художественного облика города Дмитрова Дмитровского муниципального района Московской области», Уставом муниципального образования городское поселение Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области в целях упорядочения размещения информационных конструкций на территории городского поселения Дмитров в соответствии с единой архитектурно-художественной концепцией внешнего облика города Дмитрова, Совет депутатов городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области решил:

1. Утвердить порядок размещения и содержания информационных конструкций на территории городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области (прилагается);

2. Направить настоящее решение Совета депутатов городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области Главе городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области – В.А. Логачеву для опубликования в газете «Дмитровский вестник» и на сайте Совета депутатов городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области, в срок не позднее 4 мая 2013 года;

3. Решение вступает в силу с момента официального опубликования в газете "Дмитровский вестник".

4. Контроль за исполнением решения возложить на Заместителя главы администрации городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области – О.В. Гаврилова.

Председатель Совета депутатов
городского поселения Дмитров
Дмитровского муниципального района
Московской области

И.В. Таранец

Глава городского поселения Дмитров
Дмитровского муниципального района
Московской области

В.А. Логачев

«30» 04. 2013г.

Приложение к решению Совета депутатов
городского поселения Дмитров
Дмитровского муниципального района
Московской области
от «30.04.2013г. № 275/60

Порядок размещения и содержания информационных конструкций на территории городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок размещения и содержания информационных конструкций на территории городского поселения Дмитров определяет виды информационных конструкций, устанавливает требования к их размещению и содержанию.

1.2. Положение разработано на основании Закона Московской области от 29.11.2005 №249/2005-ОЗ «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Московской области» и носит обязательный характер для всех юридических лиц независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, а также физических лиц (индивидуальных предпринимателей). Средства размещения информации относятся к объектам, подлежащим государственному административно-техническому надзору в соответствии с Законом Московской области от 30.11.2004 №161/2004-ОЗ «О государственном административно-техническом надзоре и административной ответственности за правонарушения в сфере благоустройства, содержания объектов и производства работ на территории Московской области».

1.3. Настоящий Порядок распространяется на вывески и указатели, не содержащие сведений рекламного характера (не относящиеся к рекламным конструкциям).

1.4. На территории городского поселения Дмитров размещаются информационные конструкции следующих видов:

1.4.1. Указатели наименований улиц, площадей, проездов, скверов, бульваров, достопримечательностей городского поселения Дмитров, номера домов;

1.4.2. Указатели местоположения органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных/муниципальных предприятий, учреждений.

1.4.3. Указатели местоположения органов государственной власти Российской Федерации, федеральных государственных предприятий и учреждений;

1.4.4. Стенды (информационные конструкции) с информацией о проведении строительных, дорожных, аварийных и других видов работ, распространяемых в целях безопасности и информирования населения;

1.4.5. Праздничное оформление города, размещаемое по тематическим планам в соответствии с Постановлением администрации городского поселения Дмитров

2. Информационная конструкция - объект благоустройства, выполняющий функции информирования населения городского поселения Дмитров и соответствующая требованиям установленным настоящим порядком.

2.1. Уличные и информационно-коммуникационные указатели расположения городских объектов – двусторонние и/или односторонние плоскостные модульные конструкции с внутренним подсветом, устанавливаемые на опорах (если опоры уличного освещения являются муниципальной собственности, то установка осуществляется по итогам торгов).

2.1.1. Световой указатель (далее по тексту – Указатель) – размещенная на опоре городского освещения/опоре контактной сети или на отдельно стоящей самостоятельной опоре конструкция, состоящая из коммуникационного и информационных модулей.

2.1.2. Модуль Указателя – объемный двусторонний короб унифицированных типоразмеров с внутренней подсветкой.

2.1.3. Коммуникационный модуль Указателя – модуль, содержащий городскую информацию.

2.1.4. Информационный модуль Указателя – модуль, содержащий Постер с информацией об организациях, местах реализации товаров, выполнения работ и оказания услуг.

2.1.5. Постер – аппликационное информационно-текстовое изображение, содержащее информацию, и размещаемое на лицевой и (или) оборотной стороне информационного модуля Указателя.

3. Максимальный размер модуля уличного информационно-коммуникационного указателя, расположенного на опоре уличного освещения не должен превышать 1263мм (длина) X 1915 мм (высота).

Максимальный размер модуля уличного информационно-коммуникационного указателя, расположенного на отдельно стоящей опоре не должен превышать 1560 мм (длина) X 1917 мм (высота).

4. Общие требования:

-информационная конструкция, установленная на территории городского поселения Дмитров не должна ухудшать архитектурный облик, преграждать визуальное восприятие архитектуры городского поселения и города Дмитров;

-установка и эксплуатация информационной конструкции на знаке дорожного движения, его опоре или ином приспособлении, предназначенном для регулирования дорожного движения, не допускается;

-установка информационных конструкций на объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия, а также отдельно стоящих информационных конструкций в зонах охраны памятников истории и культуры разрешается при условии обеспечения сохранности объектов культурного наследия, а также при условии недопущения искажения архитектурно-художественного восприятия основных характеристик зданий и сооружений, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия.

5. Вывески- информационные конструкции, размещаемые на фасадах, крышах или иных внешних поверхностях (внешние ограждающие конструкции) зданий, строений, сооружений, внешних поверхностях нестационарных торговых объектах в месте нахождения или осуществления деятельности организации или индивидуального предпринимателя, содержащие:

-сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя и (или) виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг и (или) его наименование (фирменное наименование, коммерческое обозначение, изображение товарного знака, знака обслуживания) в целях извещения неопределенного круга лиц о фактическом местоположении (месте осуществления деятельности) данной организации, индивидуального предпринимателя;

-сведения, размещаемые в случаях, предусмотренных Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей».

6. Информационные конструкции, размещаемые на территории городского поселения Дмитров, должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, требованиям к конструкциям и их размещению, в том числе на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, а также иными установленными требованиями.

7. При утверждении архитектурно-художественной концепции внешнего облика улиц и территорий городского поселения Дмитров требования к конструкциям могут содержать требования к типам вывесок, их габаритам (длина, ширина, высота), колористическому решению, используемому на них шрифту, а также месту размещения вывесок на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений.

Размещение вывесок на улицах и иных территориях и зданиях, в отношении которых разработаны и утверждены Архитектурно-художественные концепции, с нарушением требований к размещению не допускается.

8. Ответственность за нарушение требований по размещению и содержанию информационных конструкций, несет лицо сведения о котором содержатся в данной информационной конструкции и в месте фактического нахождения (осуществления деятельности) которого данные информационные конструкции размещены.

9. Администрация городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области:

- осуществляет единую политику по улучшению художественного оформления города;
- оформляет разрешение на установку средства размещения информации;
- ведет Реестр средств размещения информации

2.Требования к размещению информационных конструкций (вывесок) на территории городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области

10. Информационные конструкции (вывески), указанные в [пункте 5](#) настоящего Порядка, размещаются на фасадах, крышах или иных внешних поверхностях зданий, строений, сооружений за счет средств организации, индивидуального предпринимателя, сведения о котором содержатся в данных информационных конструкциях и в месте фактического нахождения (осуществления деятельности) которого указанные информационные конструкции размещены.

11. Информационные конструкции (вывески), указанные в [пункте 5](#) настоящего Порядка, размещаются не выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами) зданий, строений, сооружений.

Размещение информационных конструкций выше линии второго этажа не допускается.

12. На внешних поверхностях одного здания, строения, сооружения организация, индивидуальный предприниматель вправе установить только одну информационную конструкцию, предусмотренную [пунктом 5](#) настоящего Порядка, в том числе в виде комплекса идентичных взаимосвязанных элементов одной информационной конструкции.

Организации, индивидуальные предприниматели осуществляют размещение информационных конструкций, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка, на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, в пределах площади внешних поверхностей объекта, соответствующей занимаемым данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям.

13. Конструкция вывесок, предусмотренных [пунктом 5](#) настоящего Порядка, может быть расположена параллельно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов (настенные конструкции) либо перпендикулярно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов (консольные конструкции).

Настенные конструкции размещаются над входом или окнами (витринами) помещений. Высота информационного поля настенной конструкции не должна превышать 0,5 м.

Консольные конструкции размещаются у арок, на границах и внешних углах зданий, строений, сооружений, а также в местах архитектурных членений фасада. Расстояние между консольными конструкциями, расположенными последовательно в одной горизонтальной плоскости фасада, не может быть менее 3 м. Консольная конструкция не должна выступать от плоскости фасада более чем на 1 м. Расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,5 м.

На фасадах объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, размещаются вывески только в форме настенных конструкций, состоящих исключительно из отдельных объемных символов высотой не более 0,5 м, или консольных конструкций из декоративных элементов, в том числе с организацией внутренней подсветки, с габаритами не более 0,5 м х 0,5 м. Настенная конструкция не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,2 м.

14. Вывеска может состоять из информационного поля (текстовая часть) и декоративно-художественного элемента.

Высота декоративно-художественного элемента не должна превышать высоту текстовой части вывески более чем в два раза.

Элементы одного информационного поля (текстовой части) вывески должны иметь одинаковую высоту и глубину.

15. На информационной конструкции (вывеске) может быть организована подсветка.

Подсветка вывески должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений.

16. При размещении информационных конструкций (вывесок), не допускается перекрытие оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин.

Запрещается размещение вывесок:

а) на фасадах многоквартирных домов в границах жилых помещений;

б) на кровлях, лоджиях и балконах многоквартирных домов;

в) на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине).

17. Максимальный размер вывесок, в форме настенных конструкций, размещаемых организациями, индивидуальными предпринимателями на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений (кроме крыши), не должен превышать:

- 0,5 м - по высоте;

- 50% от длины фасада, соответствующей занимаемым данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям, - по длине, но не более 5 м.

18. В случае если в здании, строении, сооружении располагается несколько организаций, индивидуальных предпринимателей, вывески на внешних поверхностях указанных объектов размещаются в один высотный ряд по средней линии вывесок (на одном максимальном уровне), но не выше линии второго этажа.

19. Размещение информационных конструкций (вывесок) на крышах зданий, строений, сооружений допускается только при условии, если единственным правообладателем указанного здания, строения, сооружения является организация, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной информационной конструкции и в месте фактического нахождения (осуществления деятельности) которого размещается указанная информационная конструкция. При этом на крыше одного объекта может быть размещена только одна информационная конструкция (комплекс полностью идентичных информационных конструкций, размещаемых на крыше объекта по периметру его внешних ограждающих конструкций).

Информационное поле вывесок, размещаемых на крышах зданий, строений, сооружений, располагается параллельно к поверхности фасадов объектов выше линии карниза, парапета здания, строения, сооружения или его стилобатной части.

Вывески, допускаемые к размещению на крышах зданий, строений, сооружений, представляют собой объемные символы, которые могут быть оборудованы исключительно внутренним подсветом.

Высота информационных конструкций (вывесок), размещаемых на крышах зданий, строений, сооружений, должна быть:

- а) не более 0,8 м для 1-2-этажных объектов;
- б) не более 1,2 м для 3-5-этажных объектов;
- в) не более 1,8 м для 6-9-этажных объектов;
- г) не более 2,2 м для 10-15-этажных объектов;
- д) не более 3 метров - для объектов, имеющих 16 и более этажей.

Высота информационных конструкций (вывесок), размещаемых на стилобатной части объекта, соответствует высоте информационных конструкций (вывесок), размещаемых на крышах объектов соответствующей этажности.

20. Информационные конструкции (вывески), размещаются на внешних поверхностях нестационарных торговых объектов лицами, которым предоставлено право на размещение данных нестационарных торговых объектов в соответствии с нормативными правовыми актами в области регулирования торговой деятельности, и за счет их средств.

Внешний облик устанавливаемых на нестационарных торговых объектах информационных конструкций, (в том числе размер и колористическое решение информационных конструкций и размещаемых на них символов - знаков, букв), определяется типовыми архитектурными решениями нестационарных торговых объектов, являющимися неотъемлемой частью конкурсной документации на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

21. Информационные конструкции (вывески), указанные в [пункте 5 абзаце 2](#) настоящего Порядка, размещаются на доступном для обозрения месте на фасаде объекта, не выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами), непосредственно у главного входа (справа или слева) или над входом в здание, строение, сооружение или помещение, в котором фактически находится (осуществляет деятельность) организация, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной информационной конструкции, или в пределах указанного помещения, а также на ярмарках, лотках и в других местах осуществления организацией, индивидуальным предпринимателем торговли, оказания бытовых или иных услуг вне его места нахождения.

Информационные конструкции, указанные в [пункте 5 абзаца 2](#) настоящего Порядка, содержащие сведения об организациях, индивидуальных предпринимателях, фактическое местоположение (место осуществления деятельности) которых расположено в помещениях, имеющих выход не со стороны основной улицы или площади, либо в помещениях на этажах выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами), могут устанавливаться на фасаде объекта не выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами) только при условии предварительного согласования их размещения с соответствующим собственником (правообладателем) помещения, расположенного на данном уровне.

22. Информационные конструкции (вывески), указанные в [пункте 5 абзаце 2](#) настоящего Порядка, размещаются за счет средств организации, индивидуального предпринимателя, сведения о котором содержатся в данных информационных конструкциях и в месте фактического нахождения (осуществления деятельности) которого указанные информационные конструкции размещены.

Для одной организации, индивидуального предпринимателя на одном объекте может быть установлена только одна информационная конструкция (вывеска), предусмотренная [пунктом 5 абзацем 2](#) настоящего Порядка.

Допустимый размер информационной конструкции (вывески), указанной в [пункте 5 абзаца 2](#) настоящего Порядка, составляет не более 0,60 м по горизонтали и 0,40 м по вертикали. Высота букв, знаков, размещаемых на данной информационной конструкции (вывеске), - не более 0,10 м.

23. В случае размещения в одном объекте нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей общая площадь информационных конструкций (вывесок), предусмотренных [пунктом 5 абзацем 2](#) настоящего Порядка, устанавливаемых на фасадах объекта перед одним входом, не должна превышать 2 кв. м.

24. Размещение информационных конструкций (вывесок), предусмотренных [пунктом 5 абзацем 2](#) настоящего Порядка, на оконных и дверных проемах не допускается. Информационные конструкции (вывески) могут иметь внутреннюю подсветку.

25. Использование в текстах (надписях), размещаемых на информационных конструкциях (вывесках), товарных знаков и знаков обслуживания на иностранных языках осуществляется только при условии предварительной регистрации последних в установленном порядке на территории Российской Федерации.

26. Примерный перечень надписей, размещаемых на информационных конструкциях предприятий и организаций по обслуживанию населения:

1) для розничных предприятий:

- осуществляющих продовольственную торговлю: универсам, супермаркет, гастроном, продукты (продовольственный магазин), магазин, специализированный магазин;

- осуществляющих непродовольственную торговлю: универмаг, дом торговли (торговый дом), торговый центр, специализированный магазин, комиссионный магазин.

Допускается при обозначении на информационных конструкциях профиля специализированных предприятий торговли (торговая площадь одной товарной группы более 50%) использовать названия: "Рыба", "Булочная", "Булочная-кондитерская", "Кондитерские товары", "Молоко", "Овощи-фрукты", "Одежда", "Обувь", "Меха" и т.д., а при реализации товаров, объединенных по определенному потребительскому признаку, - "Диетические продукты", "Детское питание", "Товары для мужчин", "Товары для женщин", "Подарки", "Товары для новобрачных", "Товары для спорта", "Букинистические товары", "Антикварные товары" и т.п.;

2) для предприятий общественного питания: ресторан, бар, кафе, бистро, кафетерий, закусочная, столовая, магазин-кулинария.

Допускается при обозначении профиля специализированных предприятий общественного питания использование названий: "Шашлычная", "Блинная", "Пирожковая", "Молодежное кафе", "Детское кафе" и т.п.;

3) для предприятий бытового обслуживания населения: бытовые услуги, ремонт и (или) изготовление обуви, пошив и (или) ремонт одежды (головных уборов, штор, меховых, кожаных изделий и др.), ремонт бытовой техники (возможно указание специализации: радиоэлектронной аппаратуры, бытовых машин, холодильников, швейных машин, часов и др.), изготовление ключей, ювелирных изделий, изготовление и (или) ремонт мебели (возможно указание специализации: мягкой мебели, кухонной мебели, плетеной мебели и др.), химическая чистка (возможно указание специализации: одежды, ковров, пухо-перовых изделий, стирка белья, парикмахерская (возможно дополнение: косметика, маникюр), фотосъемка (возможно дополнение: изготовление фото), переплетные (возможно дополнение: брошюровочные работы), прокат (возможно с указанием специализации: спортивного инвентаря, предметов домашнего обихода, музыкальных инструментов и др.), ритуальные услуги (возможно дополнение: обрядовые услуги), изготовление памятников (надгробных сооружений, оград), ломбард, услуги по уборке (помещений, квартир, офисов) и др.

Допускается сокращенное наименование услуг: "Металлоремонт", "Химчистка", "Фото" и др.

Возможно объединение наименований услуг, оказываемых предприятием: химчистка-прачечная, ремонт часов и ювелирных изделий и др.;

4) для автозаправочных станций и моечных постов: автозаправочная станция (АЗС), автозаправочный комплекс (АЗК), мойка автомобилей.

Допускается при обозначении профиля предприятий использование названий: "АЗС", "АЗС", "АЗК", "Бензин", "Автомойка" и т.п.

3. Разрешение на установку информационной конструкции

27. Установка средств размещения информации осуществляется на основании разрешения на установку средства размещения информации, выданного Администрацией городского поселения Дмитров.

28. Собственники или иные законные владельцы соответствующего недвижимого имущества либо владельцы информационных конструкций обращаются в Администрацию городского поселения Дмитров с заявлением по установленной форме.

К заявлению прилагаются документы, необходимые для согласования при оформлении разрешительной документации. Приложение №1 к данному Порядку.

29. После принятия и рассмотрения заявления о выдаче разрешения Администрация городского поселения Дмитров самостоятельно получает необходимые для выдачи разрешения согласования с уполномоченными органами. Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такие согласования и представить их в Администрацию городского поселения Дмитров.

30. Решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения принимается Администрацией городского поселения Дмитров не позднее **тридцати дней** с даты подачи заявления о выдаче разрешения с извещением в письменной форме.

31. Мотивированный отказ в выдаче разрешения направляется заявителю в течении 15 дней со дня приема от него необходимых документов.

32. Решение об аннулировании разрешения принимается :

-в течении 15 дней со дня направления владельцем средства размещения информации уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

-в случае, если в течении 6 (шести) месяцев со дня выдачи разрешения средство размещения информации не установлено;

-в случае, если средство размещения информации используется в целях распространения рекламы.

33. В случае аннулирования разрешения или признания его недействительным по основаниям установленным действующим законодательством, владелец размещения средства размещения информации (собственник/иной законный владелец) обязан осуществить демонтаж средства размещения информации в течении 10 (десяти) дней, а также в трехдневный срок восстановить место установки средства размещения информации.

4. Демонтаж информационных конструкций на территории городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области

34. В случае установки информационной конструкции, не соответствующей установленным требованиям, она подлежит демонтажу лицом, ее разместившим, и за счет его средств в соответствии с предписанием уполномоченного лица Администрации городского поселения Дмитров-формы документов представлены в приложении №2 к Порядку размещения и содержания информационных конструкций на территории городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области. Если более короткий срок демонтажа информационной конструкции, указанной в **абзаце первом** настоящего пункта, не установлен в соответствующем предписании уполномоченного лица городского поселения Дмитров, то данная конструкция подлежит демонтажу в десятидневный срок с момента получения указанного предписания.

35. В случае изменения места нахождения (места осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя информационная конструкция (вывеска), ранее размещенная по месту нахождения (месту осуществления деятельности) данной организации, индивидуального предпринимателя, подлежит демонтажу лицом, разместившим указанную информационную конструкцию, и за счет его средств.

36. При отсутствии сведений о лице, разместившем информационную конструкцию, либо в случае его отсутствия, а также при отказе лица, разместившего информационную конструкцию, произвести ее демонтаж за счет собственных средств организация демонтажа

данной информационной конструкции осуществляется уполномоченным лицом Администрации городского поселения Дмитров.

37. Демонтаж информационных конструкций, установленных без разрешения либо без договора, либо по договору, который прекращен (самовольное размещение), производится за счет владельца.

38. Демонтаж информационных конструкций, владелец которых не установлен, отсутствует или отказывается произвести демонтаж производится Администрацией городского поселения Дмитров.

39. Демонтаж, вывоз и складирование информационных конструкций, размещенных с нарушением настоящего Порядка, производится на склад временного хранения на срок до одного месяца с составлением акта вывоза материальных ценностей и акта передачи их на ответственное хранение. После оплаты владельцем затрат, связанных с демонтажем, транспортировкой и хранением, демонтированные объекты в установленном порядке возвращаются владельцам.

5. Требования к содержанию информационных конструкций на территории городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области

40. Информационные конструкции должны содержаться в технически исправном состоянии, быть очищенными от грязи и иного мусора.

Не допускается наличие на информационных конструкциях механических повреждений, прорывов размещаемых на них полотен, а также нарушение целостности конструкции.

Металлические элементы информационных конструкций должны быть очищены от ржавчины и окрашены.

Размещение на информационных конструкциях объявлений, посторонних надписей, изображений и других сообщений, не относящихся к данной информационной конструкции, запрещено.

41. Информационные конструкции подлежат промывке и очистке от грязи и мусора.

Очистка информационных конструкций от грязи и мусора проводится по мере необходимости (по мере загрязнения информационной конструкции), но не реже одного раза в два месяца.

6. Уполномоченные органы по согласованию установки и эксплуатации информационных конструкций

42. Отдел по развитию предпринимательства Администрации городского поселения Дмитров уполномочен на осуществления функций, связанных с установкой и эксплуатацией информационных конструкций на территории городского поселения Дмитров:

- выполняет функции по приему и рассмотрению заявлений;
- осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимые для принятия решения о выдаче разрешений, оформляет и выдает разрешения;
- принимает решения об аннулировании разрешений;
- выполняет функции заказчика (организатор торгов) по монтажу объектов городской информации, по демонтажу самовольно установленных информационных конструкций.

43. Отдел архитектуры и градостроительства согласовывает на основании настоящего порядка:

- проекты установки информационных конструкций;
- дизайн – проекты всех видов информационных конструкций с привязкой к месту их возможной установки на основании визуального анализа архитектурных особенностей зданий, сооружений и градостроительной ситуации.

44. Управление культуры согласовывает установку информационных конструкций на объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия и в зонах охраны памятников истории и культуры.

7. Установка и контроль соответствия установленных информационных конструкций проектной документации

45. Строительно-монтажные и электротехнические работы по установке и эксплуатации информационных конструкций должны выполняться в соответствии с проектной документацией организациями, имеющими лицензии на проведения этих работ.

46. Устройство фундаментов информационных конструкций и проведения других земляных работ проводятся на основании ордера на производство земляных работ.

47. Монтаж информационных конструкций на зданиях и сооружениях производится в присутствии балансодержателя или после письменного уведомления его о проведении работ.

48. Владелец обязан восстановить благоустройство территории и объекта размещения после установки (демонтажа) информационной конструкции в сроки:

-не более 2 суток на территориях исторического наследия и зонах особого городского значения;

-не более 3 суток на улицах и трассах зоны общего городского значения;

-не более 3 суток на внутриквартальных зонах общего городского значения.

49. Владелец несет ответственность за любые нарушения правил безопасности, а также за неисправности и аварийные ситуации, возникшие из-за нарушения им условий монтажа и эксплуатации информационной конструкции.

Приложение №1
к Порядку размещения и содержания
информационных конструкций
на территории городского поселения Дмитров
Дмитровского муниципального района
Московской области

**Перечень документов, необходимых для оформления разрешения на размещение
информационных конструкций.**

1. Дизайн-макет (цветная фотография информационного места , с нанесенным информационным изображением) . Фото выполняется размером не менее 10см*15см, горизонтально. **Дизай – макет обязательно должен быть согласован с собственником помещения**
2. Ксерокопия паспорта заявителя (1-ая стр. и прописка). Заявитель – лицо, предоставляющее документы на оформление разрешения.
- 3.Если заявитель ИП – копия свидетельства о регистрации в ИФНС г.Дмитрова, или уведомление о постановке на учет. (доверенность если это представитель ИП), копия ИНН.
- 4.Если заявитель является представителем юр.лица (ООО, НП, ЗАО и т.д.) – копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица / ОГРН , также необходима доверенность от руководителя.
- 5.Документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество, на котором будет размещаться конструкция (копия свидетельства на право собственности).
6. Если это имущество находится в аренде (субаренде) - необходимо предоставить копию договора аренды с собственником помещения **заверенная печатью организации.**
- 7.Заявление о выдаче Разрешения.
8. В Разрешение на установку средств размещения информации клеивается цветная фотография (такая же, как на дизайн-макете)

Телефон для справок 993-79-28, 22-7-42-54 (понедельник, среда, пятница с 9.00 до 13.00)

Вх. № _____
дата _____

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче разрешения на установку информационных конструкций

Наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя _____

ОГРН / _____ / КПП / _____ /

ИНН / _____ / код по ОКПО / _____ /

Ф.И.О. руководителя _____

должность руководителя _____

Ф.И.О. ответственного лица _____

должность ответственного лица _____

e-mail _____ тел. 8 (_____) _____

Банковские реквизиты:

р/с / _____ / в банке _____

к/с / _____ / БИК / _____ /

Адрес юридического лица/ индивидуального предпринимателя

Почтовый адрес юридического лица / индивидуального предпринимателя

Собственник информационного места (лицо, обладающее иным вещным правом):

Данные, указанные в заявлении, соответствуют действительности.

Руководитель _____ / _____ /
/подпись/ /ФИ.О./

м.п.

« _____ » _____ 20__ г.

Разрешение
на установку информационных конструкций
№ _____ от _____ сроком до _____
Информационная конструкция, принадлежащая

(наименование организации / ФИО индивидуального предпринимателя)

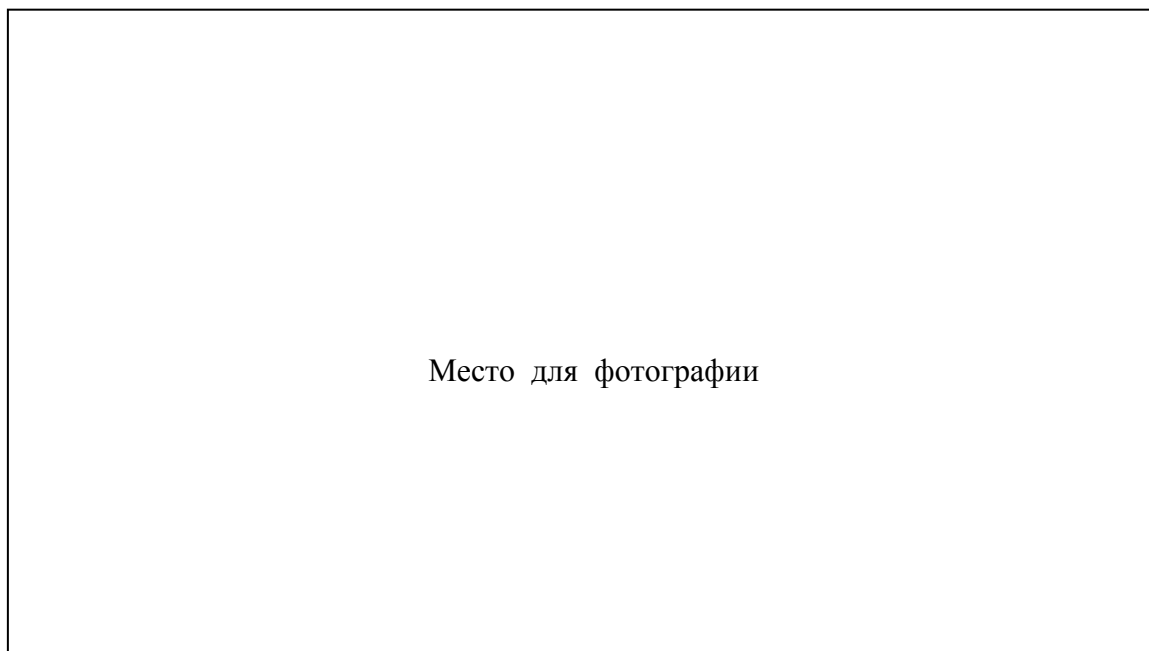
1. вид средства размещения информационной конструкции _____
2. адрес размещения информационной конструкции _____
3. габаритные размеры информационной конструкции: высота _____ м, длина _____ м
4. количество сторон информационной конструкции _____

Данные, указанные в заявлении, соответствуют действительности.

Руководитель _____ / _____ /
/подпись/ /Ф.И.О./

м.п.

« ____ » _____ 20 ____ г.



СОГЛАСОВАНО:

Отдел Архитектуры и градостроительства _____ В.И.Блинов М.П.	собственник информационного места: _____ _____ _____подпись М.П.	Администрация городского поселения Дмитров Дмитровского муниципального района Московской области. _____ О.В.Гаврилов М.П.
---	---	--

Разрешение получено : « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Приложение №2
к Порядку размещения и содержания
информационных конструкций
на территории городского поселения Дмитров
Дмитровского муниципального района
Московской области

АКТ N _____
О ВЫЯВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ КОНСТРУКЦИИ, УСТАНОВЛЕННОЙ
БЕЗ РАЗРЕШЕНИЯ
(САМОВОЛЬНАЯ УСТАНОВКА)/или НЕСООТВЕТСТВУЮЩИХ ОБЛИКУ
ИСТОРИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ГОРОДА ДМИТРОВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ДМИТРОВ

Городское поселение Дмитров

"__" _____ 20__ года

Рабочая группа, созданная постановлением Администрации городского поселения Дмитров, в результате выезда обнаружила самовольно установленную/или несоответствующую исторической части города Дмитрова информационную конструкцию:

в виде: _____,
(баннер, световой короб и т.п.)

расположенную по адресу: _____,

принадлежащую _____.

Данная конструкция установлена без разрешения/или не соответствует исторической части города Дмитрова, предусмотренного Законом Московской области №249/2005-ОЗ «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Московской области», Решением Совета депутатов городского поселения Дмитров от «__» _____, Постановлением Администрации городского поселения Дмитров от 01.03.2013 «Об утверждении концепции архитектурно-художественного облика города Дмитрова», Постановлением Администрации городского поселения Дмитров от 02.07.2012 №358-ПД «Об утверждении правил благоустройства территории городского поселения Дмитров».

К акту прилагаются:

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

2. _____

3. _____

4. _____

Подписи членов рабочей группы:

Представитель _____

АКТ N _____
О ДЕМОНТАЖЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КОНСТРУКЦИИ УСТАНОВЛЕННОЙ НА
ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДМИТРОВ

Городское поселение Дмитров

"__" _____ 20__ года

Рабочая группа, созданная Постановлением Администрации городского поселения Дмитров

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

составила настоящий акт о нижеследующем:

1. В результате выезда рабочей группы, который проходил "__" _____ 20__ года, были выявлены информационные конструкции, установленные без разрешения/или не соответствующие единой концепции архитектурного облика города (исторической части).

2. На основании акта N ___ от _____ о выявлении информационной конструкции, установленной без разрешения/или несоответствующей единой концепции архитектурного облика города (исторической части) на территории городского поселения Дмитров/не соответствующие архитектурному облику исторической части города, информационная конструкция, расположенная по адресу: _____

_____ демонтирована "__" _____ 20__ г. в _____ час.

3. Состояние информационной конструкции до начала работ по демонтажу:

4. Состояние информационной конструкции после проведения работ по демонтажу:

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

6. Место хранения информационной конструкции, адрес: _____

7. Организация, осуществившая демонтаж: _____

К акту прилагаются:

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

2. _____

3. _____

4. _____

Подписи членов рабочей группы:

Представитель _____

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
О ПРОИЗВЕДЕННОМ ДЕМОНТАЖЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КОНСТРУКЦИИ

Городское поселение Дмитров

"__" _____ 20__ г.

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

демонтирована в соответствии с установленным Решением Совета депутатов городского поселения Дмитров № дата «__», и передана на хранение
в

Для получения информационной конструкции Вам необходимо:

1. Обратиться с письменным заявлением о получении демонтированной Информационной конструкции в администрацию городского поселения Дмитров по адресу: _____ тел. _____
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.

Заместитель главы администрации _____

ПРЕДПИСАНИЕ N ____
О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННОЙ/или
НЕСООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ИСТОРИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ГОРОДА ДМИТРОВА
ИНФОРМАЦИОННОЙ КОНСТРУКЦИИ

"__" _____ 20__ г.

г. ДМИТРОВ

Комиссией (утверждена Постановлением Администрации городского поселения Дмитров от «__» _____ 2013г. №_____) установлено нарушение порядка установки информационной конструкции/или несоответствие информационной конструкции историческому облику города Дмитрова (исторической части)конструкции, а именно:
самовольно установлена информационная конструкция/не соответствие исторической части города Дмитрова:

(в чем заключается нарушение)
вид (тип) информационной конструкции

принадлежащая:

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)
установленная:

(местонахождение информационной конструкции)

В соответствии с Законом Московской области №249/2005-ОЗ «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Московской области», Решением Совета депутатов городского поселения Дмитров от «__» _____, Постановлением Администрации городского поселения Дмитров от 02.03.2013 «Об утверждении концепции архитектурно-художественного облика города Дмитрова», Постановлением Администрации городского поселения Дмитров от 02.07.2012 №358-ПД «Об утверждении правил благоустройства территории городского поселения Дмитров» предписываем владельцу информационной конструкции

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

в срок до ____ демонтировать самовольно/не соответствующую исторической части города Дмитрова установленную информационную конструкцию с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства/фасада и т.д. (места размещения информационной конструкции).

Заместитель главы администрации _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Предписание
получил

(дата) (фамилия и подпись либо штамп организации,
владельца информационной конструкции)

Приложение: фотофиксация информационной конструкции, установленной с нарушением законодательства Московской области и нормативно-правовых актов городского поселения Дмитров, расположенной по адресу.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНЕМУ ВИДУ ИНФОРМАЦИОННЫХ КОНСТРУКЦИЙ

1. Общие требования к внешнему виду информационных конструкций устанавливают единые и обязательные к исполнению требования в сфере внешнего вида информационных конструкций, определяют порядок их помывки, покраски, а также содержания в надлежащем порядке, независимо от форм собственности, ведомственной принадлежности информационных конструкций.

2. Надлежащее состояние внешнего вида информационной конструкции подразумевает:

-целостность информационной конструкции;

-наличие аккуратно покрашенного каркаса;

-отсутствие ржавчины и грязи на всех частях и элементах информационных конструкций;

-отсутствие на всех частях и элементах информационных конструкций наклеенных объявлений и других информационных сообщений, а также посторонних надписей и изображений.

3. Содержание информационной конструкции в надлежащем виде.

Включает в себя помывку, покраску информационных конструкций, а также устранение порывов, нарушение целостности каркасов.

3.1. Помывка, покраска информационных конструкций осуществляется владельцами информационных конструкций два раза в год (апрель и август), а также по мере необходимости. В случае необходимости (при наличии на информационных конструкциях наклеенных объявлений и других информационных сообщений, а также надписей и изображений) помывка информационных конструкций осуществляется незамедлительно по мере выявления указанных наклеенных объявлений и других информационных сообщений, а также надписей и изображений.

3.2. Устранение порывов, целостности каркасов информационных конструкций осуществляется владельцами незамедлительно после выявления указанного факта.

3.3. Комплекс работ перечисленных в п.3.2. настоящих требований в обязательном порядке должен сопровождаться помывкой и покраской информационных конструкций.

4. Ответственность за организацию и осуществления комплекса работ предусмотренного настоящими требованиями возлагается на владельца информационной конструкции. За нарушения внешнего вида информационной конструкции устанавливается административная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Порядок взаимодействия органов местного самоуправления
Дмитровского муниципального района и городского поселения Дмитров
при выдаче разрешения на установку и перемещения объектов
для размещения информации на территории городского поселения Дмитров**

1. Настоящий порядок определяет взаимодействие органов местного самоуправления Дмитровского муниципального района и городского поселения Дмитров при выдаче разрешения на установку и перемещение объектов для размещения информации на территории городского поселения Дмитров.

2. Разрешение выдает Отдел по развитию предпринимательства Администрации городского поселения Дмитров по утвержденной форме на каждый объект для размещения информации в отдельности. Разрешение выдается юридическим лицам, физическим лицам, а также физическим лицам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей (далее- заявители).

3. Разрешение выдается на основании заявления по утвержденной форме с предъявлением документа удостоверяющего личность.

4. К заявлению прилагаются:

-письменное согласие собственника или иного законного владельца имущества на присоединение к этому имуществу объекта для размещения информации с приложением документа подтверждающего права;

-справка о балансовой принадлежности имущества, к которому присоединяется объект для размещения информации (для столбов освещения и опор контактной сети), если заявитель является собственником или иным законным владельцем такого имущества и имущество не находится в государственной или муниципальной собственности;

-цветные фотографии места установки;

-эскизный проект объекта для размещения информации в цвете;

-компьютерный монтаж объекта для размещения информации на месте, планируемом к установке.

5. Заявитель вправе представить :

-свидетельство о регистрации в качестве ИП;

-свидетельство о регистрации юридического лица;

-выписку из ЕГРП;

-выписку из ЕГРЮЛ.

Если указанные документы не представлены заявителем Отдел по развитию предпринимательства Администрации городского поселения Дмитров обеспечивает получение необходимых сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия.

6. В целях принятия решения о выдаче разрешения или отказе в выдаче разрешения Отдел по развитию предпринимательства в пятидневный срок со дня получения заявления направляет информационные материалы и документы с приложением листа согласования и копии заявления в следующие органы:

-отдел архитектуры и градостроительства Администрации Дмитровского муниципального района;

-управление культуры Администрации Дмитровского муниципального района.

7. Органы местного самоуправления Дмитровского муниципального района в течении 10 дней начиная с даты получения запроса рассматривает в пределах своей компетенции представленные информационные материалы и документы и осуществляют согласование, о чем делается отметка в листе согласования, или предоставляются письменный мотивированный отказ в согласовании.

**Перечень улиц и иных территорий
(на торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, зданиях культуры)
на которых информационные конструкции размещаются
с учетом архитектурно-художественной концепции города Дмитрова**

Территория городского поселения Дмитров (историческая часть, окраина города и т.д.)	Улицы/иные территории	Здания/строения/сооружения
1	2	3
Историческая часть	ул. Загорская	Все здания вдоль улиц
Историческая часть	ул. Минина	Все здания вдоль улиц
Историческая часть	ул. Семенюка	Все здания вдоль улиц
Историческая часть	ул. Лиры Никольской	Все здания вдоль улиц
Историческая часть	Историческая площадь	Все здания вдоль улиц
Историческая часть	пл. Советская	Все здания вдоль улиц
Историческая часть	пл. Торговая	Все здания вдоль улиц
Историческая часть	ул. Кропоткинская	Все здания вдоль улиц

ТРЕБОВАНИЯ К МАКЕТАМ Модулей коммуникационных указателей

1. Фон указателя может быть только синего или желтого цвета.
2. Графическое изображение на указателе должно быть разделено на «адресный блок» (АБ) и «рекламно-информационный блок» (РИБ).

3. Правила заполнения АБ.

Адресный блок стандартный (АБС): Находится *только в нижней части модуля* у стрелки под ограничительной чертой или под контрастной относительно фона указателя вставкой. Если цветная вставка сливается с фоном указателя, наличие ограничительной черты обязательно. Заполняется АБС в две строки **с указанием адреса организации и телефона**. Надписи выполняются на желтом фоне черным цветом шрифтом **FranklinGothDemiCTT** и на синем фоне желтым цветом шрифтом **FranklinGothMediumCTT** с максимальной высотой букв **60 мм**. Все буквы надписи заглавные. В АБ или в непосредственной близости к нему в РИБ возможно указание расстояния до объекта в рамке с закругленными углами (шрифт и цвет соответствует АБС, в РИБ допускается также красное и белое сочетание, согласно утвержденным стрелкам) с возможной привязкой к ограничительной черте или к цветной вставке. Допускаются **корректные** уточнения, например, «вход в арку», если позволяет наличие свободного места в АБ в одну строку с адресом или телефоном, или вместо того или другого.

Адресный блок увеличенный (АБУ): Допускается **увеличение размера написания телефона в 2 раза** (т.е. с высотой цифр **120 мм**) за счет строки адреса, либо при отказе от одной строки в РИБ, либо при наличии свободного пространства.

** В случае отсутствия одной или двух строк АБ возможно увеличение за счет этого количества строк в РИБ. Минимальный размер АБС (кроме т.100 и т.101) – одна строка или пространство модуля, равное одной строке. На т.100 и т.101 допускается отсутствие АБС. Максимальный размер АБС для т.300, 303, 020 – четыре строки, а АБУ – три строки за счет уменьшения РИБ (см. п.4). Максимальный размер АБС для т.200, 202, 203 – три строки, а АБУ – две строки. Максимальный размер АБС для т.100, 101, 010 – две строки.*

4. Городская информация на коммуникационном модуле Указателя прописывается на русском языке и латинице, с использованием транслитерации согласно ГОСТу Р52290-2004.

Информация на русском языке прописывается черным шрифтом Arial Cyr на белом фоне, дублирующая информация на латинице прописывается белым шрифтом на синем.

Высота русских черных букв на всех модулях – 91мм, английских белых – 59мм, на т.103 – 91мм.

Стандартные пленки:

Белый – ORAJET 3640-010M

Черный – ORACAL 641-070M

Синий – ORACAL 641-067M или ORACAL 641-057M

Желтый – ORACAL 8500-021M

Красный – ORACAL 641-031G

5. Правила заполнения РИБ:

Максимальное количество строк РИБ ограничено высотой модуля и зависит от количества строк в АБ (*).

Тип 300 – не более 8 строк (включая АБ и строки «логотипных» надписей)

Тип 303 – не более 8 строк (включая АБ и строки «логотипных» надписей)

Вся информация РИБ должна быть удалена от края фона указателя минимум на 50 мм, цветная фоновая или полноцветная вставка РИБ – минимум на 35 мм (*кроме вставок из двух основных цветов фона указателя*). Максимальная высота шрифта для модулей тип 300 должна быть *не более 200 мм*. Для модулей тип 303 максимальная высота шрифта *не более 250 мм*.

РИБ содержит:

Главную информацию – название фирмы и (или) ее логотип.

Второстепенную информацию (допускается ее отсутствие) - развернутый список продукции рекламодателя, информацию об основных видах деятельности или оказываемых услугах.

РИБ может содержать:

Цветную фоновую вставку, вставку в виде полноцветной картинки.

Информация может располагаться на фоне этой вставки (файл для печати предоставляется клиентом в масштабе 1:1, в расширении TIFF с разрешением 100 dpi, в цветовой палитре CMYK).

РИБ не должен содержать:

Стрелку, указывающую вертикально вниз (относится также к АБ).

ПРИМЕРЫ УТВЕРЖДЕННЫХ СТРЕЛОК :

