

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КОБРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## От 10 марта 2022 года №40

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка установки и эксплуатации информационных конструкций на территории муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области |  |

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 N 73-ФЗ, Устава МО Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Правил благоустройства и содержания территории Кобринского сельского поселения, утвержденных решением Совета депутатов муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 26.10.2017 года № 48 (в редакции решений Совета депутатов от 30.05.2019 №25, от 28.05.2020 №18, от 30.09.2021 №37), учитывая положения Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», администрация Кобринского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок установки и эксплуатации информационных конструкций на территории муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области (согласно приложению 1).
2. Утвердить Положение о ведении реестра выданных согласований на установку и эксплуатацию информационных конструкций на территории муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области (согласно приложению 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Кобринский вестник» и разместить на официальном сайте Кобринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Кобринского сельского поселения В.В.Федорченко

Гришечкина-Макова Н.Ю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1  к постановлению администрации  МО Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 10.03.2022 № 40 |

**Порядок**

**установки и эксплуатации информационных конструкций на территории муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района**

**Ленинградской области**

1. **Общие положения**
   1. Распространение информации на территории муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области производится только на информационных конструкциях, внесенных в Реестр выданных согласований на установку и эксплуатацию информационных конструкций на территории муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, на основании выданных согласований на установку и эксплуатацию информационных конструкций.
   2. Установка и эксплуатация информационных конструкций на территории муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее-Кобринского сельского поселения) осуществляется на основании согласования, выдаваемого администрацией Кобринского сельского поселения в соответствии с Порядком установки и эксплуатации информационных конструкций на территории муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Порядок установки и эксплуатации информационных конструкций на территории Кобринского сельского поселения (далее – Порядок) принят в целях усиления муниципального контроля за процессом формирования благоприятной архитектурной и информационной среды на территории Кобринского сельского поселения, улучшения архитектурного облика территории поселения, гармонизации пространства, восстановления архитектурного облика фасадов зданий, упорядочения размещения информационных конструкций, приведения их в соответствие с архитектурным обликом зданий, на которых они размещены независимо от форм собственности.

1.3.1. Согласование на установку и эксплуатацию информационной конструкции выдаётся администрацией Кобринского сельского поселения. Документом, подтверждающим выдачу согласования, является Постановление о выдаче согласования на установку и эксплуатацию информационной конструкции на территории муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

1.4. Порядок разработан на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федерального закона "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" от 25.06.2002 N 73-ФЗ, Устава МО Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Правил благоустройства и содержания территории Кобринского сельского поселения, утвержденных решением Совета депутатов муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 26.10.2017 года № 48 (в редакции решений Совета депутатов от 30.05.2019 №25, от 28.05.2020 №18, от 30.09.2021 №37) с учётом положений Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

1.5. Соблюдение настоящего Порядка обязательно для всех юридических лиц независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, а также для индивидуальных предпринимателей и физических лиц при осуществлении деятельности по распространению и (или) размещению информации, а также установке и эксплуатации информационных конструкций на территории Кобринского сельского поселения.

1.6. Настоящий Порядок применяется и обязателен к исполнению на всей территории Кобринского сельского поселения.

1. **Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке**

В настоящем Порядке понятия и определения используются в следующих значениях:

2.1. Информационная конструкция (вывеска) – конструкция, не содержащая сведений рекламного характера, либо содержащая информацию, раскрытие или распространение либо доведение до потребителя которой является обязательным в соответствии с федеральным законом.

2.2. Заявитель – собственник информационной конструкции или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяется информационная конструкция, обратившийся с заявлением (Приложение №1) для получения согласования на установку и эксплуатацию информационной конструкции.

2.3. Согласование – Постановление администрации Кобринского сельского поселения о выдаче согласования на установку и эксплуатацию информационной конструкции и паспорт информационной конструкции, удостоверяющие право на установку информационной конструкции и её эксплуатацию в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. Паспорт информационной конструкции - документ, содержащий сведения о технических характеристиках информационной конструкции, сведения о внешнем виде информационной конструкции (эскиз), сведения о территориальном размещении информационной конструкции (схема размещения информационной конструкции), фотографии места установки информационной конструкции (фотомонтаж информационной конструкции с привязкой к месту установки), а также подпись уполномоченного лица администрации Кобринского сельского поселения в листе согласований.

2.5. Информационное поле информационной конструкции – часть конструкции, предназначенная для непосредственного распространения информации.

2.6. Проект установки информационных конструкций - комплексное информационное оформление фасада здания (либо его части) – в едином стилистическом ключе, основанное на концепции и креативной идее, разработанной специалистами в соответствии с существующими технологиями и с учётом индивидуальных особенностей конкретного здания.

1. **Информационное оформление предприятий и организаций по обслуживанию населения**

3.1. Информационные конструкции (вывески), содержащие сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя и (или) виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг и (или) их 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, размещаются на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений.

3.2. На внешних поверхностях одного здания, строения, сооружения организация, индивидуальный предприниматель вправе установить не более одной информационной конструкции, указанной в пункте 3.1. настоящего Порядка, одного из следующих типов:

- настенная конструкция (конструкция вывесок располагается параллельно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов);

- консольная конструкция (конструкция вывесок располагается перпендикулярно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов);

- витринная конструкция (конструкция вывесок располагается в витрине, на внешней и (или) с внутренней стороны остекления витрины объектов).

3.3. Организации, индивидуальные предприниматели осуществляют размещение информационных конструкций, указанных пункте 3.1. настоящего Порядка, на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, в пределах площади внешних поверхностей объекта, соответствующей физическим размерам занимаемых данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещений.

3.4. При размещении на одном фасаде объекта одновременно вывесок нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, вывески размещаются в один ряд на единой горизонтальной или вертикальной линии.

3.5. Максимальный размер настенных конструкций, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, размещаемых организациями, индивидуальными предпринимателями на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, не должен превышать:

- по высоте - 0,50 м для 1-этажных объектов, - 1,0 м для объектов, имеющих 2 и более этажей,

- по длине - 80 процентов от длины фасада, соответствующей занимаемым данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям, но не более 15 м для единичной конструкции.

3.6. Максимальный размер консольных конструкций не должен превышать:

- по высоте - 0,80 м;

- по длине - 0,60 м.

3.6.1. Максимальные параметры (размеры) консольных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, а также объектов, построенных до 1952 г. включительно, не должны превышать 0,50 м - по высоте и 0,50 м - по ширине.

3.7. Витринные конструкции – конструкции, установленные непосредственно во внутреннем объёме витрины в целях расширения возможностей предоставления визуальной информации о деятельности находящейся в здании (строении) организации (индивидуальном предпринимателе).

Витринные конструкции размещаются в витрине, на внешней и (или) с внутренней стороны остекления витрины объектов в соответствии со следующими требованиями:

* максимальный размер витринных конструкций (включая электронные носители - экраны), размещаемых в витрине, а также с внутренней стороны остекления витрины, не должен превышать половины размера остекления витрины по высоте и половины размера остекления витрины по длине;
* витринные информационные конструкции, располагаемые в пределах одного здания, должны быть взаимоувязаны по размеру и месту размещения;
* расстояние от остекления витрины до витринной конструкции должно составлять не менее 0,15 м;
* непосредственно на остеклении витрины с внутренней стороны допускается установка информационной конструкции в виде плоских отдельных букв и декоративных элементов;
* установка витринных конструкций и оформление витрин должно осуществляться комплексно.

Не допускается:

* заклейка пленками (иными материалами), закрашивание лицевой и внутренней плоскостей витрины (окна);
* замена остекления витрин (окон) световыми коробами;
* нанесение изображений информационного характера на защитные жалюзи;
* установка любых видов средств размещения информации с креплением на ограждения витрин, приямков и на защитные решетки окон.

3.8. Информационные конструкции (вывески), содержащие сведения, размещаемые в случаях, предусмотренных Законом Российской федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (фирменное наименование (наименование) организации, место её нахождения (адрес), режим её работы) размещаются на доступном для обозрения месте плоских участков фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в здание, строение, сооружение или помещение или на входных дверях в помещение, в котором фактически находится (осуществляет деятельность) организация или индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной информационной конструкции.

3.9. Для одной организации, индивидуального предпринимателя на одном объекте может быть установлена одна информационная конструкция (вывеска), указанная в пункте 3.8. настоящего Порядка.

3.10. Расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края информационной конструкции (вывески), указанной в пункте 3.8. настоящего Порядка, не должно превышать 2 м.

3.11. Допустимый размер информационной конструкции (вывески), указанной в пункте 3.8. настоящего Порядка, составляет:

- не более 0,40 м по длине;

- не более 0,60 м по высоте.

Если в здании, строении, сооружении располагаются (осуществляют деятельность) несколько организаций (индивидуальных предпринимателей), имеющих общий вход, каждая организация (индивидуальный предприниматель) обязана учитывать художественно-композиционные решения ранее установленных или устанавливаемых информационных конструкций.

Если на здании с одной стороны от входа необходимо разместить более трех информационных конструкций, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, то они должны быть объединены в настенную конструкцию - единый информационный блок с ячейками для смены информации.

Информационный блок устанавливается в границах входной группы, рядом с входными дверьми в здание, строение, сооружение или помещение в них и предназначен для системного размещения табличек нескольких организацией (индивидуальных предпринимателей), фактически находящихся (осуществляющих деятельности) в этих зданиях, строениях, сооружениях или помещениях в них.

Если организации находятся во дворе, информационный блок устанавливается на основании индивидуального (специального) дизайн-проекта и с учётом соблюдения требований настоящего Порядка.

Габариты информационных блоков не должны превышать 1,8 м по высоте и 1,5 м по ширине. Габариты размещаемых в информационном блоке табличек определяются общим композиционным решением информационного блока.

1. **Требования к установке информационных конструкций**
   1. **Общие требования**

4.1.1. Информационные конструкции, установленные на территории Кобринского сельского поселения должны соответствовать внешнему архитектурному облику сложившейся застройки территории.

4.1.2. Информационные конструкции, установленные на территории Кобринского сельского поселения не должны ухудшать визуальный, архитектурный, ландшафтный облик территорий.

4.1.3. Информационные конструкции должны быть спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами и другими нормативными правовыми актами, содержащими требования к конструкциям соответствующего типа, соответствовать требованиям санитарных норм и правил (в том числе требованиям к освещенности, электромагнитному излучению и пр.).

Проектная документация должна быть выполнена в соответствии с действующими государственными стандартами и другими нормативными актами.

В случае размещения информационной конструкции на крыше здания, строения или сооружения проект разрабатывается с указанием ветровой нагрузки конструкции.

4.1.4. Материалы, используемые при изготовлении всех типов информационных конструкций, должны отвечать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации. Устройство информационной конструкции должно соответствовать техническим нормам и требованиям к устройствам соответствующего типа, должно быть безопасно спроектировано, изготовлено и установлено в соответствии с действующим законодательством.

4.1.5. Монтажно-строительные и электромонтажные работы по установке и эксплуатации информационных конструкций выполняются в соответствии с проектной документацией организациями, имеющими соответствующие разрешения на проведение этих работ.

4.1.6. Не допускается снижение прочности, устойчивости и надежности зданий и сооружений, на которых размещаются информационные конструкции, или их повреждения.

4.1.7. Информационные конструкции не должны создавать помех для выполнения работ по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений.

4.1.8. Не допускается наносить на асфальт или иное твердое покрытие дорог, тротуаров, площадок, иных мест движения или стоянки транспортных средств, иных мест движения пешеходов вне зданий информационные надписи и изображения, а также надписи и изображения, содержащие информацию о хозяйствующих субъектах, товарах, работах, услугах, торговых объектах и иную подобную информацию.

4.1.9. Информационные конструкции должны иметь внутренний подсвет.

4.1.10. Не допускается установка и эксплуатация информационных конструкций без размещения на них информационного сообщения / изображения, за исключением времени проведения работ по смене изображения, но не более трёх часов.

4.1.11. Не допускается размещение информационных конструкций на ограждениях, заборах, балконах.

4.1.12. Конструктивные элементы жесткости и крепления (болтовые соединения, элементы опор, технологические косынки и т.п.) информационных конструкций должны быть закрыты декоративными элементами.

4.1.13. Щитовые установки не должны иметь видимых элементов соединения различных частей конструкций (торцевые поверхности конструкций, крепление осветительной арматуры, соединения с основанием).

4.1.14. Информационные конструкции должны устанавливаться упорядоченно относительно других информационных конструкций на здании.

4.1.15. Информационные конструкции должны устанавливаться с сохранением целостности облицовки, исторических и иных частей фасадов, в гармонии с цветовым оформлением фасада, с сохранением стилистики фасада, пропорционально размеру фасада, с применением современных, качественных и стойких материалов, с высокохудожественным вкусом.

4.1.16. Информационные конструкции не должны перекрывать собой таблички с нумерацией домов и другие адресные знаки.

4.1.17. Информационные конструкции, размещаемые на территории Кобринского сельского поселения не должны нарушать требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия народов Российской Федерации, их охране и использовании.

* 1. **Требования к содержанию и техническому обслуживанию / внешнему виду информационных конструкций**

4.2.1. Информационные конструкции должны эксплуатироваться в соответствии с требованиями технической документации на соответствующие конструкции.

4.2.2. Требования к внешнему виду информационных конструкций устанавливают единые и обязательные требования в сфере внешнего вида и определяют порядок их содержания в надлежащем состоянии.

Надлежащее состояние внешнего вида информационных конструкций подразумевает:

* целостность информационных конструкций;
* отсутствие механических повреждений;
* отсутствие порывов полотен;
* наличие покрашенного каркаса;
* отсутствие ржавчины и грязи на всех частях и элементах информационных конструкций;
* отсутствие на всех частях и элементах информационных конструкций наклеенных объявлений, посторонних надписей, изображений и других информационных сообщений;
* подсвет информационных конструкций в темное время суток в соответствии с графиком работы уличного освещения.

4.2.3. Собственник или иной законный владелец информационной конструкции обязан очищать от загрязнений принадлежащие ему информационные конструкции по мере необходимости.

4.2.4. Устранение повреждений изображений на информационных конструкциях осуществляется их собственниками незамедлительно после выявления указанных фактов. В случае необходимости приведения конструкций в надлежащий вид его собственники обязаны выполнить помывку и покраску конструкции.

4.2.5. Обеспечение надлежащего состояния внешнего вида конструкций, приведение информационных конструкций в надлежащий вид осуществляется владельцами конструкций по мере необходимости.

4.2.6. Внешний вид и дизайн всех видов информационных конструкций должны быть согласованы с администрацией Кобринского сельского поселения.

1. **Порядок выдачи согласований на установку и эксплуатацию информационных конструкций, аннулирование таких согласований**
   1. Для установки и эксплуатации информационных конструкций (вывесок) необходимо получить согласование на установку и эксплуатацию информационных конструкций, выдаваемое администрацией Кобринского сельского поселения. Аннулирование выданного согласования на установку информационной конструкции производится в случаях поступления документа о прекращении согласия собственника или иного законного владельца земельного участка или недвижимого имущества на присоединение информационной конструкции, нарушения настоящего Порядка.
   2. Для получения согласования на установку и эксплуатацию информационной конструкции Заявитель обращается в администрацию Кобринского сельского поселения и предоставляет следующие документы:

* заявление о выдаче согласования на установку и эксплуатацию информационной конструкции, аннулирование такого согласования, по форме с указанием следующих данных:
* фамилия, имя, отчество гражданина (если заявителем является физическое лицо) или полное наименование организации (если заявителем является юридическое лицо);
* ИНН;
* адрес места установки и эксплуатации информационной конструкции;
* собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется информационная конструкция;
* тип информационной конструкции;
* размеры информационной конструкции;
* контактные телефоны и электронная почта Заявителя.

Заявитель одновременно с поданным заявлением представляет копии следующих документов:

1) данные о заявителе:

* для физического лица – копия документа, удостоверяющего личность,
* свидетельство о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя,
* сведения об ИНН;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) – доверенность;

3) согласие на присоединение информационной конструкции от собственника недвижимого имущества или другого уполномоченного им лица на присоединение к этому имуществу информационной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (Приложение №3);

4) выписка из единого государственного реестра недвижимости (выписка из ЕГРН) на недвижимое имущество, к которому будет присоединена информационная конструкция;

5) проект установки информационной конструкции: (эскиз информационной конструкции в цветовом изображении, фотофиксацию всех внешних поверхностей объекта: фасада, крыши и т.д. (фотографии должны обеспечить в полном объеме четкую демонстрацию предполагаемого места размещения информационной конструкции и должны быть выполнены не ранее чем за один месяц до подачи заявления), фотомонтаж (графическая врисовка информационной конструкции в месте ее предполагаемого размещения в существующую ситуацию) с указанием размеров, материала конструкции, методов крепления и наличия подсветки) в двух экземплярах. В случае размещения информационной конструкции на крыше здания, строения или сооружения проект разрабатывается с указанием ветровой нагрузки конструкции.

При необходимости Заявитель может предварительно согласовать место размещения и внешний вид информационной конструкции (макет) в администрации (Приложение №2) для дальнейшего оформления паспорта информационной конструкции.

Указанные выше копии должны быть заверены подписью и печатью (в случае наличия) заявителя.

5.3. Для аннулирования согласования на установку и эксплуатацию информационной конструкции Заявитель обращается в администрацию Кобринского сельского поселения. К заявлению об аннулировании Заявитель предоставляет:

1) данные о заявителе:

* для физического лица – копия документа, удостоверяющего личность,
* свидетельство о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя,
* сведения об ИНН;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) – доверенность;

3) документ, подтверждающий прекращение согласия собственника или иного законного владельца земельного участка или недвижимого имущества (в случае, если заявителем является собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена информационная конструкция);

Указанные выше копии должны быть заверены подписью и печатью (в случае наличия) заявителя.

5.4. После получения заявления о выдаче согласования либо об аннулировании согласования и документов, указанных в пункте 5.2., 5.3. настоящего Порядка соответственно, и их проверки, специалисты администрации Кобринского сельского поселения регистрируют информационную конструкцию (присваивают номер информационной конструкции) в реестре выданных согласований на установку и эксплуатацию информационных конструкций, установленных на территории Кобринского сельского поселения, подготавливают паспорт информационной конструкции. Аннулирование согласования регистрируется специалистами администрации Кобринского сельского поселения в реестре выданных согласований установки информационных конструкций.

5.5. Паспорт информационной конструкции включает в себя следующую информацию: собственник информационной конструкции, собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется информационная конструкция, тип информационной конструкции, технические характеристики, площадь информационного поля, место установки информационной конструкции, срок выдачи согласования, номер и дата его выдачи.

* 1. Паспорт информационной конструкции оформляется в двух экземплярах.
  2. После подготовки паспорта информационной конструкции специалисты администрации Кобринского сельского поселения подготавливают проект постановления администрации Кобринского сельского поселения о выдаче согласования на установку и эксплуатацию информационной конструкции.

5.8. Согласование на установку и эксплуатацию информационной конструкции выдаётся администрацией Кобринского сельского поселения на срок не более чем 5 лет.

* 1. Специалисты администрации Кобринского сельского поселения информируют Заявителя о принятом решении и выдают документы, необходимые для установки и эксплуатации информационной конструкции (постановление о выдаче согласования на установку и эксплуатацию информационной конструкции и паспорт информационной конструкции) либо уведомление об аннулировании согласования под роспись или направляют почтовым отправлением.
  2. Основанием для отказа в рассмотрении обращения о выдаче согласования либо об аннулировании согласования является не предоставление либо не полное предоставление документов, указанных в пункте 5.2, 5.3 настоящего Порядка.
  3. Основаниями для отказа в выдаче согласования являются:
     1. несоответствие проекта информационной конструкции и его территориального размещения требованиям Правил благоустройства и содержания территории Кобринского сельского поселения;
     2. нарушение требований нормативных правовых актов Российской Федерации по безопасности дорожного движения;
     3. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
     4. нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.
  4. Оснований для отказа в выдаче уведомления об аннулировании согласования не предусмотрено.
  5. Согласование на установку и эксплуатацию информационной конструкции либо отказ в выдаче согласования, а также уведомление об аннулировании согласования подготавливаются в течении 30 календарных дней с момента подачи заявления.
  6. Выдача согласования на установку информационной конструкции может быть признана недействительной в судебном порядке в случаях нарушения настоящего Порядка.
  7. В случае смены изображения (надписи, логотипа, рисунка) на

информационной конструкции, предыдущее согласование установки информационной конструкции автоматически признается недействительным.

1. **Порядок выдачи уведомлений о нарушении Порядка установки и эксплуатации информационных конструкций на территории Кобринского сельского поселения**

6.1. Установка и эксплуатация информационных конструкций на территории Кобринского сельского поселения без выданного в соответствии с настоящим Порядком согласования администрации Кобринского сельского поселения, не допускается.

6.2. Подготовка информации об установленных на территории Кобринского сельского поселения и эксплуатируемых без выданного согласования (далее – с нарушением настоящего Порядка) информационных конструкций осуществляется на основании проводимых специалистами администрации Кобринского сельского поселения осмотров территории, обращений граждан и организаций.

6.3. На основании информации об эксплуатируемых с нарушением настоящего Порядка на территории Кобринского сельского поселения информационных конструкциях специалистами администрации Кобринского сельского поселения за подписью уполномоченного лица составляется и выдаётся уведомление о нарушении Порядка установки и эксплуатации информационных конструкций на территории Кобринского сельского поселения (далее – Уведомление). В Уведомлении указывается: фотофиксация нарушения, адрес места установки информационной конструкции, тип информационной конструкции, собственник информационной конструкции и иная информация, касающаяся указанной конструкции (Приложение №4).

6.4. После выдачи Уведомления собственник информационной конструкции обязан в течение месяца со дня получения Уведомления произвести её демонтаж и привести место установки информационной конструкции в первоначальный вид, а также удалить информацию, размещенную на информационной конструкции в течение трех дней либо обратиться в администрацию Кобринского сельского поселения с Заявлением о выдаче согласования на установку и эксплуатацию информационной конструкции.

6.5. При невыполнении собственником информационной конструкции в установленный срок требований, указанных в пункте 6.4. настоящего Порядка, должностное лицо администрации, наделённое полномочиями по составлению Протоколов об административной ответственности, вправе составить протокол об административном правонарушении (согласно ст. 4.6. Областного закона Ленинградской области от 24.06.2003 № 47-ОЗ «Об административных правонарушениях» с изм. и доп. от 26.07.2017) либо администрация Кобринского сельского поселения вправе обратиться в суд с иском о принудительном демонтаже информационной конструкции.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Кобринского сельского поселения, ее должностных лиц, муниципальных служащих**

7.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации Кобринского сельского поселения, ее должностных лиц, муниципальных служащих, задействованных в данном Порядке.

7.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

7.2.1. Нарушение срока регистрации заявления;

7.2.2. Нарушение срока предоставления результата;

7.2.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по настоящему Порядку;

7.2.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми по настоящему Порядку, у заявителя;

7.2.5. Отказ в предоставлении результата, если основания отказа не

предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7.3. Жалоба подается на имя главы администрации Кобринского сельского поселения.

7.4. Жалоба может быть предоставлена посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя), либо посредством почтового направления.

7.5. Жалоба должна содержать:

7.5.1. Наименование структурного подразделения, его должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

7.5.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

7.5.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения, его должного лица, муниципального служащего;

7.5.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением структурного подразделения, его должного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

7.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

7.6. Жалоба регистрируется специалистом администрации в течение одного рабочего дня с момента ее подачи.

7.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

7.8. В случае не предоставления сведений, указанных в пункте 7.5 настоящего Порядка администрацией Кобринского сельского поселения, готовится отказ в рассмотрении жалобы.

7.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

7.9.1. Наименование органа, рассмотревшего жалобу - администрации Кобринского сельского поселения, должность, фамилия, имя, отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе - глава администрации Кобринского сельского поселения. (в случае отсутствия главы администрации - его заместитель);

7.9.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

7.9.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

7.9.4. Основания для принятия решения по жалобе;

7.9.5. Принятое по жалобе решение;

7.9.6. В случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата;

7.9.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

7.10. Решение по жалобе на решение и (или) действие (бездействие)

администрации Кобринского сельского поселения, ее должностных лиц, муниципального служащего может быть обжаловано в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 2  к постановлению администрации  МО Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 10.03.2022 № 40 | |

**Положение о ведении реестра выданных согласований**

**на установку и эксплуатацию информационных конструкций**

**на территории МО Кобринского сельского поселения**

**Гатчинского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения Реестра согласований на установку и эксплуатацию информационных конструкций на территории МО Кобринского сельского поселенияГатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - Реестр).

1.2. Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях:

- упорядочения размещения информационных конструкций на территории МО Кобринского сельского поселенияГатчинского муниципального района Ленинградской области;

- анализа и контроля в сфере размещения информационных конструкций;

- предупреждения случаев самовольной установки информационных конструкций.

1.3. Реестр согласований на установку и эксплуатацию информационных конструкций на территории МО Кобринского сельского поселенияГатчинского муниципального района Ленинградской области - информационная база, содержащая перечень заявителей, обратившихся с заявлениями о выдаче согласований на установку и эксплуатацию информационных конструкций, имеющих выданные согласования на установку и эксплуатацию информационных конструкций, расположенных на территории Кобринского сельского поселения.

1.4. Заявителями являются: физические лица, физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством порядке.

1.5. Информационные конструкции (вывески) - конструкции, не содержащие сведений рекламного характера, либо содержащие информацию, раскрытие или распространение либо доведение до потребителя которой является обязательным в соответствии с федеральным законом.

**2. Порядок ведения Реестра**

2.1. Ведение Реестра осуществляется администрацией МО Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Ведение Реестра осуществляется в электронном виде.

2.3. После получения всех документов, указанных в пункте 5.2. Порядка установки и эксплуатации информационных конструкций на территории МО Кобринского сельского поселенияГатчинского муниципального района Ленинградской области и их проверки производится регистрация информационной конструкции (присвоение номера информационной конструкции) и внесение её в Реестр.

2.4. На каждую информационную конструкцию в Реестр заносятся следующие данные:

1) реестровый номер;

2) дата регистрации в Реестре;

3) собственник информационной конструкции;

4) тип информационной конструкции, ее характеристики (высота, длина, количество сторон, площадь информационного поля);

5) адрес места установки информационной конструкции;

6) номер и дата выдачи согласования (Постановления о выдаче согласования на установку и эксплуатацию информационной конструкции);

7) срок действия выданного согласования.

2.5. Регистрационная нумерация в Реестре является единой на территории МО Кобринского сельского поселенияГатчинского муниципального района Ленинградской области.

2.6. Администрация МО Кобринского сельского поселенияГатчинского муниципального района Ленинградской области обязана предоставлять актуальные сведения из Реестра по запросу заинтересованных лиц не позднее чем через 30 календарных дней после получения соответствующего запроса.

**3. Исключение информационной конструкции из Реестра**

* 1. Исключение информационной конструкции из Реестра осуществляется в следующих случаях:
     1. по истечении срока действия выданного согласования на установку и эксплуатацию информационной конструкции;
     2. в случае аннулирования выданного согласования на установку информационной конструкции;
     3. в случае признания выданного согласования на установку информационной конструкции недействительным.