

Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г.Боровичи

Об утверждении Порядка размещения, согласования и эксплуатации средств наружной информации на территории города Боровичи, не содержащих сведений рекламного характера

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами Благоустройства территории города Боровичи, утвержденными решением Совета депутатов города Боровичи от 27.11.2018 №201 (внесен. Изм. от 25.06.2019 №234), Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения, согласования и эксплуатации средств наружной информации на территории города Боровичи, не содержащих сведений рекламного характера.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Заместитель Главы администрации района

ПРОЕКТ
УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации
муниципального района
От _____ № _____

Порядок размещения, согласования и эксплуатации средств наружной информации на территории города Боровичи, не содержащих сведений рекламного характера

1. Общие положения

1.1. Порядок размещения, согласования и эксплуатации средств наружной информации на территории города Боровичи, не содержащих сведений рекламного характера (далее - Порядок), разработан с целью упорядочения и осуществления контроля за данным видом деятельности и регламентирует процедуру оформления паспортов информационных вывесок.

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Закона РФ "О защите прав потребителей" от 07.02.1992 № 2300-1, Правил Благоустройства территории города Боровичи, утвержденными решением Совета депутатов города Боровичи от 27.11.2018 №201 (внесен. Изм. от 25.06.2019 №234) и носит обязательный характер для всех юридических и физических лиц, осуществляющих деятельность на территории города Боровичи, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

1.3. Деятельность по согласованию и контролю за размещением на территории города Боровичи средств наружной информации осуществляет Администрация Боровичского муниципального района (далее - Администрация).

1.4. Требования и рекомендации настоящего Порядка учитывают следующие принципы размещения средств наружной информации:

1.4.1. Создание гармоничного архитектурного облика города, формируемого комплексным подходом в том числе при проектировании и размещении информационных конструкций, направленного на обеспечение целостности восприятия городской застройки, создание комфортной городской среды обитания, способствующей физическому и духовному развитию человека, соответствующей прогрессивным тенденциям социально-экономического и культурного развития города Боровичи.

1.4.2. Соблюдение особенностей при согласовании размещения информационных конструкций:

- соответствие архитектурному облику и историческому стилю здания, строения, сооружения;
- создание общей гармоничной композиции с архитектурными элементами здания, строения, сооружения;
- создание беспрепятственного визуального восприятия архитектурных объектов;
- соразмерность архитектурным элементам фасада, в зависимости от высоты расположения;
- соответствие членениям фасада по размерам и положению;
- комплексное решение на фасаде.

1.5. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации (далее – Отдел) осуществляет:

- учет согласованных средств наружной информации, расположенных на территории города Боровичи, для чего ведет соответствующие реестры;
- согласование паспортов средств наружной информации.

1.6. Контрольно-административный отдел Администрации осуществляет:

- контроль за размещением средств наружной информации;
- выдачу предписаний об устранении выявленных нарушений, по форме утвержденной Постановлением Администрации Боровичского муниципального района, в случаях:

размещения средства наружной информации без согласования (отсутствия согласованного в соответствии с настоящим порядком паспорта средства наружной информации);

размещения средства наружной информации не соответствующего паспорту средства наружной информации согласованного в соответствии с настоящим порядком.

2. Основные понятия и определения

2.1. Средство наружной информации - информационное средство, не содержащее информацию рекламного характера, целью которого является информирование населения о профиле предприятия, организации или об индивидуальном предпринимателе, о фирменном наименовании (при его наличии), месте нахождения (юридическом адресе), а также режиме работы. Оно не должно содержать рекламную информацию, не призвано формировать или поддерживать интерес к изготовителю (исполнителю, продавцу), товарам, идеям и услугам и способствовать реализации товаров и услуг.

Средства наружной информации может располагаться на фасаде здания, строения, сооружения над входом или в пределах границ помещения,

занимаемого предприятием, организацией или индивидуальным предпринимателем.

2.2.1. Паспорт средства наружной информации (далее - Паспорт) - документ, подтверждающий право размещения средства наружной информации.

2.3. Информационная конструкция - техническое средство стабильного территориального размещения информации, монтируемое и располагаемое на внешних стенах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений и предназначенное для размещения средства наружной информации.

2.4. Стела - отдельно стоящая объемно-пространственная, в индивидуальном исполнении информационная конструкция малого (высотой не более 6,0 м) или крупного (более 6,0 м) формата, состоящая из фундамента, каркаса, обшитого материалом нейтральных цветов (серый, бежевый, графит, черный, коричневый и т.п.), содержащего информацию о наименовании автозаправочной станции, видах оказываемых услуг, экологическом классе и стоимости реализуемого моторного топлива.

2.5. Информационное поле - часть информационной конструкции, предназначенная для размещения информации.

2.6. Правила благоустройства - Правила благоустройства территории города Боровичи, утвержденные решением Совета депутатов города Боровичи от 27.11.2018 №201 (в актуальной редакции) (далее Правила благоустройства).

2.7. Внешний архитектурный облик сложившейся застройки - визуальное восприятие городской архитектурной среды в целом, а также архитектурных особенностей фасадов отдельных объектов капитального строительства.

3. Порядок согласования Паспорта средства наружной информации

3.1. Паспорт средства наружной информации, Приложение № 1 Порядка, (далее Паспорт) согласовывается на каждое средство наружной информации, за исключением учрежденческой доски и режимной табличке (согласно Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"). Паспорт выдается на срок, не превышающий пяти лет.

В Паспорте указываются:

- владелец средства наружной информации, его контактные данные;
- собственник здания (помещения), на котором размещается средства наружной информации, его контактные данные;
- вид информационной конструкции (в соответствии с Правилами);
- размеры, количество сторон и площадь информационного поля;
- адрес размещения средства наружной информации;

- номер, дата согласования и срок действия Паспорта;
- фотомонтаж места размещения с установленной информационной конструкцией с захватом всего здания;
- эскиз информационной конструкции;
- технические характеристики информационной конструкции, способ крепления.

Форма Паспорта приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

- 3.2. Для согласования Паспорта физическое или юридическое лицо (далее - Заявитель) представляет в Администрацию следующие документы:
- заявление по форме (Приложение №2 настоящего Порядка);
 - Паспорт средства наружной информации - 2 экз.;
 - технический проект информационной конструкции (для вывесок, имеющих в своем основании конструкцию, не находящуюся на одном уровне с фасадом здания);
 - согласие собственника здания, строения, сооружения на установку и эксплуатацию информационной конструкции;
 - в случае, если для установки и эксплуатации средства наружной информации предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, установка и эксплуатация средства наружной информации возможна только при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме, полученного в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации;
 - копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
 - копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально.

3.3. Паспорт согласовывается в срок, не превышающий 20 рабочих дней с момента регистрации заявления в Администрации.

3.3.1. В случае необходимости согласования с Инспекцией государственной охраны культурного наследия Новгородской области (далее – Инспекция) срок согласования Паспорта увеличивается, на срок рассмотрения обращения Инспекцией, но не более чем 30 календарных дней.

3.4. Решение об отказе в согласовании Паспорта принимается по следующим основаниям:

- нарушения требований п. 1.4, раздела 4 настоящего Порядка;
- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города;
- нарушение Правил благоустройства;

- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- непредставление заявителем документов, указанных в п. 3.2. настоящего Порядка;
- отрицательное заключение Инспекции;
- заявление предоставлено не по форме согласно Приложению №2.

3.5. Владелец средства наружной информации, которому согласован Паспорт, обязан письменно уведомлять Администрацию обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этого средства наружной информации.

3.6. При невыполнении предписания об устранении выявленных нарушений выданного в соответствии с п.1.6 Порядка Администрация обращается в судебные органы с иском о принудительном демонтаже средства наружной информации.

4. Требования к средствам наружной информации, к их установке и содержанию.

4.1. Средства размещения наружной информации должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, требованиями к конструкциям и их размещению, в том числе на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, иными установленными требованиями, а также не нарушать внешний архитектурный облик и обеспечивать соответствие эстетических характеристик информационных конструкций стилистике объекта, на котором они размещаются.

4.2. На внешних поверхностях одного здания, строения, сооружения юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе установить не более одного средства размещения наружной информации (кроме режимной таблички или учрежденческой доски), за исключением информации, размещаемой на каждом из фасадов здания, расположенного на пересечении нескольких улиц или на территории, расположенной между двумя улицами.

4.3. Информация на средствах наружной информации должна размещаться с соблюдением требований законодательства о государственном языке Российской Федерации.

4.4. Владелец средства наружной информации несёт ответственность за любые нарушения правил безопасности, а также за неисправности и аварийные ситуации при нарушении условий монтажа и эксплуатации средства наружной информации.

4.5. Средства наружной информации должны быть технически исправными и эстетически ухоженными. Средства наружной информации, за исключением учредительных досок и режимных табличек, размещаются и эксплуатируются на основании Паспорта, согласованного в соответствии с настоящим Порядком, и в полном соответствии с ним (Приложение №1).

4.6. Владельцы средств размещения наружной информации обязаны следить за их надлежащим состоянием, своевременно производить их ремонт.

4.7. Не допускается повреждение средств наружной информации, а также завешивание, заклеивание средств наружной информации полиэтиленовой пленкой и иными материалами.

4.8. Владелец средства наружной информации обязан восстановить благоустройство территории и (или) внешний вид фасада здания, строения, сооружения после монтажа (демонтажа).

4.9. При ремонте или реконструкции фасада здания, строения, сооружения средства наружной информации подлежат демонтажу на время ремонтных работ владельцем информационной конструкции, с последующей установкой по ранее согласованным Отделом Паспортом.

4.10. Стеллы должны быть демонтированы вместе с фундаментным блоком. Не допускается повреждение сооружений и отделки объектов при креплении к ним средств наружной информации, а также снижение их целостности, прочности и устойчивости.

4.11. При проектировании размещения средств наружной информации должны учитываться требования раздела 20 Правил благоустройства «Размещение информации на территории муниципального образования, в том числе установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, вывесок».

4.12. При проектировании размещения средств наружной информации должны учитываться архитектурно-композиционные решения фасада здания, на котором будет установлено средство размещения информации. Кроме того внешний облик средств наружной информации на зданиях и сооружениях должен гармонировать с окружающим городским ландшафтом. Основными принципами выбора художественного решения средств наружной информации на зданиях и сооружениях являются:

- сохранение архитектурного своеобразия, декоративного убранства, тектоники, пластики, а также цельного и свободного восприятия фасадов;
- создание комфортного визуального пространства;
- обеспечение в легко доступном режиме информирования потенциального потребителя о деятельности предприятия, организации, учреждения.

4.13. Средства наружной информации на зданиях и сооружениях размещаются:

- на плоских участках фасада здания, строения сооружения, свободных от архитектурных элементов, навесах ("козырьках") входных групп или в виде панелей-кронштейнов, элементов оформления витрин и маркиз;
- непосредственно у главного входа или над входом в здание, строение, сооружение или помещение, или в границах занимаемого помещения, в котором фактически находится (осуществляет деятельность) организация, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся на размещаемом носителе.

4.14. При размещении информационных вывесок не допускается перекрытие оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин, архитектурных деталей фасадов объектов (в том числе карнизов, фриз, поясков, пилястр, медальонов, орнаментов и др.).

4.15. В случае если в здании (сооружении) располагается несколько организаций и (или) индивидуальных предпринимателей, имеющих общий вход, каждой организации (индивидуальному предпринимателю) необходимо:
- учитывать художественное решение ранее согласованных и установленных средств размещения информации и располагать их в один высотный ряд по средней линии средств размещения информации, но не выше второго этажа.

4.16. Следует избегать на зданиях и сооружениях хаотичного расположения, а также не гармонизованных разноцветных и разноразмерных средств наружной информации.

4.17. Подсветка средств наружной информации на зданиях и сооружениях должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений и обеспечивать безопасность для участников дорожного движения.

4.18. Средства наружной информации должны содержаться в технически исправном состоянии, быть очищенными от грязи и иного мусора.

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

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

4.21. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, эксплуатирующие световые информационные конструкции, вывески должны обеспечивать своевременную замену перегоревших газосветовых трубок и электроламп. В случае неисправности отдельных знаков средства наружной информации должны быть исключены полностью.

4.22. На зданиях, имеющих статус объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, средства наружной информации устанавливаются в соответствии с законодательством об объектах культурного

наследия по согласованию с Инспекцией государственной охраны объектов культурного наследия Новгородской области.

4.23. Для исторических объектов при размещении средств наружной информации на зданиях и сооружениях следует избегать конструкций, дисгармоничных по отношению к существующей застройке и другим наружным объектам информации, находящимся в зоне видимости, в том числе предусматривающих применение флуоресцирующих красок, неоновых источников света и т.п.

4.24. При разработке индивидуальных проектов и архитектурно-художественных концепций размещения следует учитывать:

- архитектурные особенности фасадов и функциональное назначение зданий различных архитектурных стилей, выполненных по индивидуальным проектам или типовой застройки;
- место размещения объекта (в исторической или в современной застройке городских кварталов);
- наличие в застройке уникальных зданий и сооружений, архитектурных ансамблей, имеющих доминантное значение в архитектурно-планировочной структуре города, а также объектов высокого общественного и социального значения.

5. Контроль за выполнением требований к размещению и содержанию информационных конструкций

5.1. Контроль за выполнением требований к размещению средств наружной информации, установленных настоящим Порядком, осуществляется Контрольно-административным отделом Администрации, в соответствии с Положением Контрольно-административного отдела Администрации.

5.2. Демонтаж, содержание и приведение средств наружной информации в соответствии установленным Порядком требованиям осуществляется владельцем указанного средства наружной информации за счет его собственных средств.

6. Переходный период.

6.1. Средства наружной информации, установленные и планируемые к установке, должны соответствовать требованиям настоящего Положения.

6.2. Владельцам средств наружной информации в течение двух лет с момента официального опубликования обязаны привести средства наружной информации в соответствии с требованиями, указанными в Порядке.

ПАСПОРТ СРЕДСТВА НАРУЖНОЙ ИНФОРМАЦИИ

от _____ 20__ года

№ _____

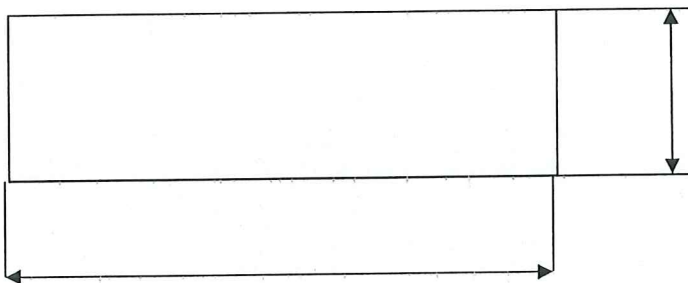
Место установки средства наружной информации (адрес)	
Вид информационной конструкции согласно Правилам благоустройства	
Количество сторон	
Размеры информационной конструкции (мм)	
Площадь информационного поля конструкции вывески (кв.м)	

СОГЛАСОВАНО:

Собственник здания, к которому присоединено средство наружной информации (телефон, почтовый адрес).		М.П.
Владелец средства наружной информации (телефон, почтовый адрес)		М.П.
Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Боровичского муниципального района		М.П.

ЭСКИЗ СРЕДСТВА НАРУЖНОЙ ИНФОРМАЦИИ

(графический дизайн, габаритные размеры)

**ХАРАКТЕРИСТИКА ИЗОБРАЖЕНИЯ:**

- объемные детали, элементы, буквы;

- _____

ОСВЕЩЕННОСТЬ: - естественная, - наружная, - внутренняя, - _____.**МАТЕРИАЛЫ ИЗГОТОВЛЕНИЯ:** - металлический каркас, - пластик, - пленка, - _____**ОБЩИЙ ВИД СРЕДСТВА НАРУЖНОЙ ИНФОРМАЦИИ НА ЗДАНИИ**

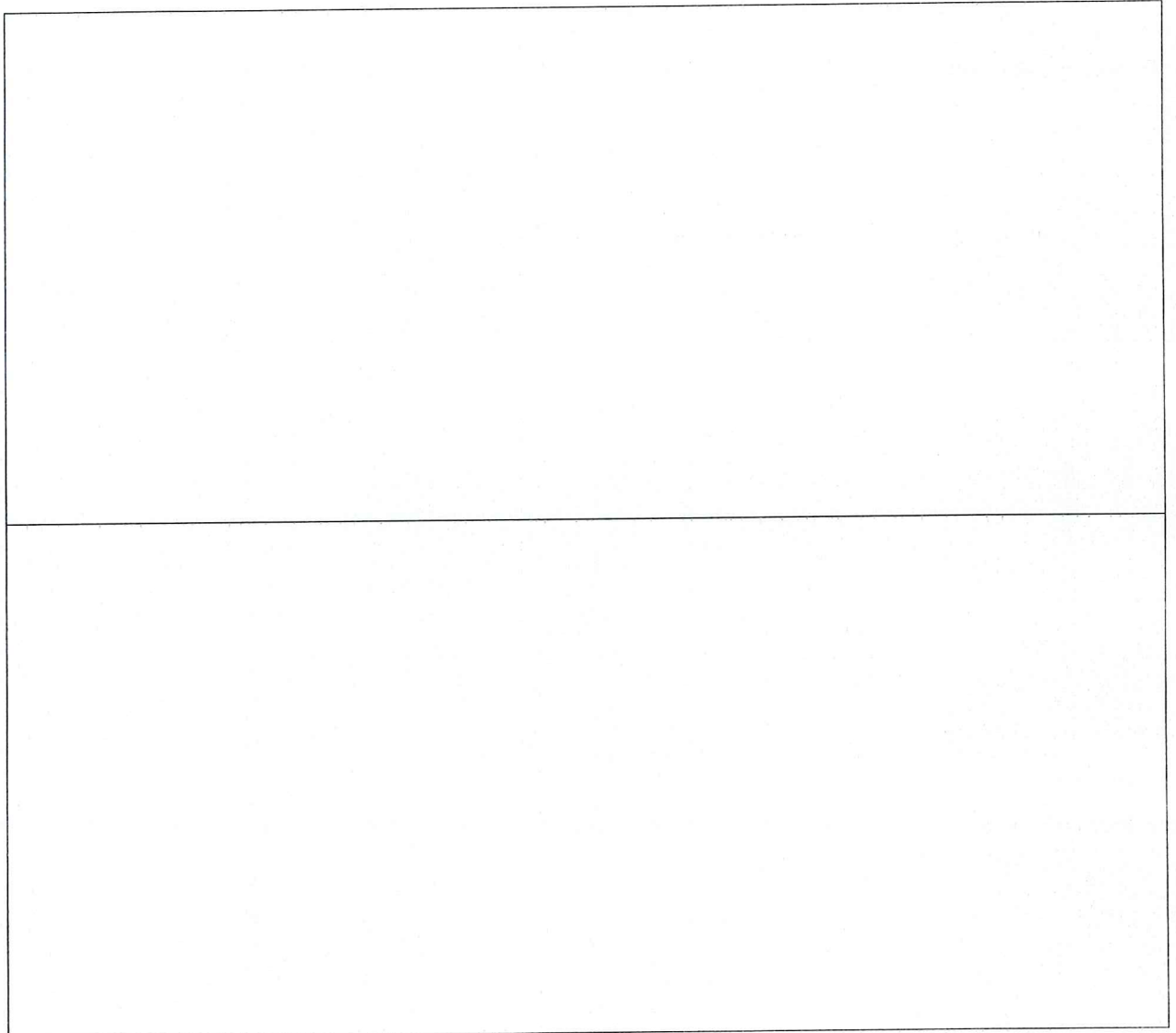
(фотомонтаж/фотография, компьютерная графика)

Примечания: _____

Схема

местоположения средства наружной информации на фасаде здания
(строения, сооружения) по адресу: Новгородская область, городское
поселение город Боровичи, город Боровичи,
улица/ _____, дом _____

(указать расстояния в двух плоскостях от проемов, уровня земли, торцов здания,
архитектурных деталей и т.д.)



ПАМЯТКА

1. Паспорт на установку и эксплуатацию информационной вывески выдается сроком до пяти лет.
2. Владелец информационной вывески в течение всего срока эксплуатации обязан следить за ее внешним видом и техническим состоянием:
 - производить окраску конструкции;
 - осуществлять промывку информационного поля;
 - в случае повреждения произвести ремонтно-восстановительные работы незамедлительно.
3. В случае прекращения деятельности предприятия демонтировать информационную вывеску.

Приложение №2

В Администрацию Боровичского муниципального
района

от _____

(наименование организации, номер и дата выдачи
свидетельства о его государственной регистрации, ИНН,
почтовые реквизиты, тел./факс; ФИО гражданина,
его паспортные данные, место проживания, тел./факс.,
адрес эл. почты)

Заявление

Прошу согласовать Паспорт средства наружной информации

«Наименование магазина (офиса и т.п.)», с устройством освещения/ без устройства освещения/ с
внутренней подсветкой, размером _____ (высота x длина),
вид конструкции: _____

(н-р: настенная в виде объемных букв без фоновой подложки (на фоновой подложке), расположенной
_____ (над входом/в границах в занимаемом мной
помещения магазина (офиса и т.п.), на праве аренды/собственности

_____ (указать кадастровый номер помещения, адрес)

Приложение:

Заявитель: _____

(ФИО, наименование организации)

(подпись с расшифровкой)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от
26.06.2006 «О персональных данных»