**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛАБОЛИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ШЕЛАБОЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.01.2024 № 5

**с. Шелаболиха**

Об утверждении Порядка размещения информационных конструкций на территории муниципального образования Шелаболихинский сельсовет Шелаболихинского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Шелаболихинского сельского Совета депутатов от 28.12.2021 № 26 «Об утверждении [Правил благоустройства территории](https://docs.cntd.ru/document/574670673#255KJU5) муниципального образования Шелаболихинский сельсовет Шелаболихинского района Алтайского края», на основании статьи 3 п. 9 Устава муниципального образования Шелаболихинский сельсовет Шелаболихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок размещения информационных конструкций на территории муниципального образования Шелаболихинский сельсовет Шелаболихинского района Алтайского края (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Шелаболихинского сельсовета Шелаболихинского района Алтайского края, разместить на официальном сайте Администрации Шелаболихинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: Порядок размещения информационных конструкций на территории муниципального образования Шелаболихинский сельсовет Шелаболихинского района Алтайского края, на 7 л. в 1 экз.

Глава сельсовета М.И.Юраш

Приложение к постановлению

Администрации сельсовета

от «30» января 2024 г. № 5

**Порядок**

**размещения информационных конструкций на территории**

**муниципального образования Шелаболихинский сельсовет**

**Шелаболихинского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок размещения информационных конструкций на территории муниципального образования Шелаболихинский сельсовет Шелаболихинского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Правилами благоустройства муниципального образования Шелаболихинский сельсовет Шелаболихинского района Алтайского края (далее - Правила благоустройства), в целях упорядочения размещения информационных конструкций на территории муниципального образования Шелаболихинский сельсовет Шелаболихинского района Алтайского края.

1.2. Порядок определяет правила размещения информационных конструкций и требования к их размещению.

1.3. В Порядке используются следующие основные понятия:

1.3.1. Вывеска - информационная табличка, содержащая фирменное наименование (наименование) организации, место ее нахождения (адрес) и режим ее работы (ст. 9 Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»), размещается без согласования.

Вывески размещаются на фасадах зданий у входа в помещение, занимаемое хозяйствующим субъектом, непосредственно на дверях входных групп, в том числе методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами на остекление дверей.

1.3.2. Информационная конструкция - средство размещения информации, являющееся элементом благоустройства и содержащее общественно полезную информацию, информацию о наименовании или виде (профиле) деятельности юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), не носящее рекламного характера, за исключением вывесок, подлежащих обязательному размещению в силу Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Информационная конструкция может состоять из информационного поля (текстовая часть) и декоративно-художественного элемента, размещается по согласованию с Администрацией Шелаболихинского сельсовета (далее – Администрация сельсовета).

Основной задачей информационной конструкции является информирование неограниченного круга лиц о месте нахождения организации.

1.3.3. Нестационарные объекты - объекты, представляющие собой временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к инженерной инфраструктуре, в том числе передвижные сооружения.

1.4. Порядок не распространяется на информационные конструкции, размещаемые на объектах культурного наследия.

**2. Требования к размещению и содержанию информационных конструкций**

2.1. Информационные конструкции размещаются:

2.1.1. На плоских участках фасадов зданий (жилых и нежилых), свободных от архитектурных элементов, козырьках.

2.1.2. На крышах зданий (при условии, если единственным правообладателем здания является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в том числе физическое лицо, сведения о котором содержатся в данной вывеске).

Информационное поле информационной конструкции, размещаемой на крышах зданий, строений, сооружений, располагается параллельно к поверхности фасада объекта, по отношению к которому она установлена, выше линии карниза, парапета объекта.

2.1.3. На жилых объектах со встроенными, пристроенными и встроенно-пристроенными объектами общественного назначения информационная конструкция размещается между первым и вторым этажами. В случае, если объект капитального строительства является одноэтажным, информационная конструкция размещается над входным узлом, окном и линией карниза объекта.

2.1.4. При размещении на одном фасаде здания одновременно информационных конструкций нескольких организаций указанные конструкции размещаются на одном уровне, по единой горизонтальной и (или) вертикальной оси, с учетом общего архитектурно-художественного и композиционного решения на всем протяжении фасада.

2.1.5. В случае, если помещения расположены в подвальных или цокольных этажах, информационная конструкция размещается у входного узла или над окнами подвального или цокольного этажа.

Информационная конструкция может иметь внутреннюю подсветку, которая должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений.

2.2. Не допускается размещение информационных конструкций:

2.2.1. На перилах, ограждениях входных групп, на лоджиях и балконах, ограждениях, шлагбаумах;

2.2.2. Крепление конструкции без каркаса непосредственно к поверхностям фасадов, а также путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки, крепления баннера);

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

2.2.4. В виде электронных носителей, бегущей строки;

2.2.5. С использованием картона, ткани, баннерной ткани;

2.2.6. На расстоянии ближе, чем 2 м от мемориальных досок;

2.2.7. На боковых фасадах нестационарных объектов;

2.2.8. С полным или частичным перекрытием оконных или дверных проемов, знаков адресации;

2.2.9. На внешних поверхностях объектов незавершенного строительства.

2.3. Владелец информационной конструкции обязан обеспечить ее содержание в соответствии с Правилами благоустройства и Порядком.

Информационная конструкция должна быть в технически исправном состоянии, очищена от грязи и иного мусора, не иметь механических повреждений.

2.4. Установка и эксплуатация информационных конструкций должны соответствовать Порядку.

**3. Согласование информационных конструкций**

3.1. Предметом согласования информационной конструкции является проект размещения информационной конструкции (далее - проект).

Согласование проекта осуществляется Администрацией сельсовета на основании заявления юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, заинтересованного в размещении информационной конструкции, либо уполномоченного им представителя (далее - заявитель).

3.2. Заявление должно содержать:

3.2.1. Для юридических лиц - полное наименование юридического лица, сведения о почтовом адресе юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, номер контактного телефона;

3.2.2. Для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства, контактный телефон;

3.2.3. Адрес объекта, на котором планируется разместить информационную конструкцию.

3.3. К заявлению прилагаются:

3.3.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя);

3.3.2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3.3.3. Копия правоустанавливающего документа на помещение (здание), если заявитель является правообладателем помещения (здания), на котором планируется разместить информационную конструкцию, в случае, когда право на указанное помещение (здание) не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3.3.4. Согласие собственников здания (помещений в здании), на котором планируется разместить информационную конструкцию, за исключением случая, если заявитель является собственником здания (помещения в здании), на котором планируется размещение информационной конструкции.

3.3.5. Проект в двух экземплярах.

3.4. Проект включает текстовые и графические материалы.

Текстовые материалы оформляются в виде пояснительной записки и включают:

3.4.1. Сведения об адресе объекта;

3.4.2. Сведения о месте размещения информационной конструкции;

3.4.3. Сведения о способе освещения информационной конструкции;

3.4.4. Параметры информационной конструкции.

Графические материалы проекта включают:

Цветовой макет информационной конструкции с указанием ее параметров (длина, ширина, высота);

Фотоматериалы здания до установки проектируемой информационной конструкции и цветовой фотомонтаж информационной конструкции на фасаде здания (охват здания: по высоте не ниже 2 этажа, по длине фасада).

3.5. В порядке межведомственного информационного взаимодействия Администрацией сельсовета запрашиваются:

выписка об основных характеристиках и зарегистрированных правах на помещение (здание), на котором планируется разместить информационную конструкцию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю;

копия протокола общего собрания собственников многоквартирного дома в Инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (далее - Госинспекция Алтайского края). Указанные документы могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

По результатам рассмотрения заявления Администрация сельсовета согласовывает проект или отказывает в согласовании проекта в течение 25 календарных дней со дня поступления заявления.

3.6. Проект согласовывается путем письменной отметки «Согласовано» на проекте, даты и подписи Главы сельсовета.

3.7. Основаниями для отказа в согласовании проекта являются:

3.7.1. Несоблюдение требований к размещению информационных конструкций, определенных [пунктами 2.1.1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%88%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%98%D0%9A%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D1%81.docx#P65) - [2.1.5 раздела 2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%88%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%98%D0%9A%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D1%81.docx#P71) Порядка;

3.7.2. Нарушение запретов на размещение и (или) порядка размещения информационных конструкций, установленных [пунктами 2.2.1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%88%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%98%D0%9A%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D1%81.docx#P74) - [2.2.9 раздела 2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%88%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%98%D0%9A%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D1%81.docx#P84) Порядка;

3.7.3. Несоответствие предоставленных заявителем документов требованиям, определенным [пунктами 3.2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%88%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%98%D0%9A%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D1%81.docx#P96) - [3.4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%88%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%98%D0%9A%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D1%81.docx#P110) настоящего раздела Порядка, и (или) непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3.7.4. Поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документов, предусмотренных [пунктом 3.5](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%88%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%98%D0%9A%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D1%81.docx#P120) настоящего раздела Порядка, и (или) информации, необходимой для размещения информационных конструкций на территории муниципального образования Шелаболихинский сельсовет Шелаболихинского района Алтайского края, если соответствующие документы не были предоставлены заявителем по собственной инициативе.

3.8. Уведомление о согласовании проекта и согласованный проект или уведомление об отказе в согласовании проекта направляется (выдается) Администрация сельсовета заявителю в течение пяти календарных дней со дня согласования или отказа в согласовании проекта.

**4. Контроль за соблюдением Порядка**

4.1. Администрация сельсовета осуществляет контроль за соблюдением Порядка в пределах своей компетенции.

4.2. В случае выявления фактов нарушения Порядка Администрация сельсовета выдают предписания о демонтаже информационной конструкции в течение 10 дней со дня выявления факта нарушения Порядка.

Владелец информационной конструкции обязан осуществить демонтаж информационной конструкции в течение одного месяца со дня получения предписания. В соответствии со статьей 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации предписание считается доставленным владельцу информационной конструкции в том числе в тех случаях, если оно поступило владельцу информационной конструкции, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или владелец информационной конструкции не ознакомился с ним.

Если владелец информационной конструкции неизвестен, уполномоченный орган выдает предписание о демонтаже информационной конструкции собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена информационная конструкция, за исключением случая присоединения информационной конструкции к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

4.3. Если в установленный срок владелец информационной конструкции не выполнил обязанность по демонтажу информационной конструкции, уполномоченный орган в течение 10 дней со дня истечения установленного в [пункте 4.2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%88%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%98%D0%9A%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D1%81.docx#P142) Порядка срока для демонтажа информационной конструкции выдает предписание о демонтаже информационной конструкции собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена информационная конструкция, за исключением случая присоединения информационной конструкции к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

4.4. Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена информационная конструкция, обязан демонтировать информационную конструкцию в течение одного месяца со дня получения соответствующего предписания. В соответствии со статьей 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации предписание считается доставленным собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена информационная конструкция, в том числе в тех случаях, если оно поступило собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена информационная конструкция, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена информационная конструкция, не ознакомился с ним.

Демонтаж, хранение или утилизация информационной конструкции, в случае если владелец информационной конструкции не обратился за возвратом информационной конструкции, осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена информационная конструкция.

4.5. Если в установленный предписанием срок собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена информационная конструкция, не выполнил обязанность по демонтажу информационной конструкции, демонтаж информационной конструкции осуществляется за счет средств районного бюджета в течение шести месяцев со дня истечения установленного в [пункте 4.4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%88%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%98%D0%9A%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D1%81.docx#P146) Порядка срока для демонтажа информационной конструкции.

По требованию уполномоченного органа владелец информационной конструкции, а в случае, если владелец информационной конструкции неизвестен, собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена информационная конструкция, обязан возместить расходы, понесенные в связи с демонтажом информационной конструкции, ее хранением и утилизацией в случае если владелец информационной конструкции не обратился за возвратом данной информационной конструкции в срок, установленный [пунктом 4.10](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%88%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%98%D0%9A%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D1%81.docx#P156) Порядка.

4.6. Если владелец информационной конструкции, собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена информационная конструкция, неизвестны, ее демонтаж осуществляется за счет средств бюджета поселения в течение шести месяцев со дня выявления факта нарушения Порядка.

4.7. Если информационная конструкция присоединена к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, и в установленный срок владелец информационной конструкции не выполнил обязанность по демонтажу информационной конструкции, ее демонтаж осуществляется за счет средств районного бюджета в течение шести месяцев со дня истечения установленного в [пункте 4.2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%88%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%98%D0%9A%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D1%81.docx#P142) Порядка срока для демонтажа информационной конструкции.

По требованию Администрации сельсовета владелец информационной конструкции обязан возместить расходы, понесенные в связи с демонтажом информационной конструкции, ее хранением и утилизацией, в случае если владелец информационной конструкции не обратился за возвратом информационной конструкции в срок, установленный [пунктом 4.10](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%88%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%98%D0%9A%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D1%81.docx#P156) Порядка.

4.8. Если информационная конструкция присоединена к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, и владелец информационной конструкции неизвестен, ее демонтаж осуществляется за счет средств районного бюджета в течение шести месяцев со дня выявления факта нарушения Порядка.

4.9. Демонтаж, хранение и утилизация информационной конструкции осуществляются по договору, заключаемому Администрацией сельсовета со специализированной организацией в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Хранение демонтированных информационных конструкций осуществляется в течение одного месяца со дня демонтажа. По истечении указанного срока, в случае отсутствия обращения владельца информационной конструкции о возврате информационной конструкции, демонтированные информационные конструкции подлежат утилизации.

4.10. Информационные конструкции возвращаются владельцу после оплаты им затрат, связанных с демонтажом и хранением информационной конструкции, в случае обращения владельца информационной конструкции в течение срока хранения информационной конструкции в уполномоченный орган.

4.11. Решение о выдаче предписания о демонтаже информационной конструкции, демонтаж информационной конструкции могут быть обжалованы в суде или арбитражном суде в установленном порядке.