



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЕУТОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2016 № 287-ПА

Об утверждении Порядка установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений в городском округе Реутов Московской области в новой редакции

Постановляю:

1. Порядок установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений в городском округе Реутов Московской области, утверждённый постановлением Администрации города Реутов от 22.08.2016 № 156-ПА, изложить в новой редакции (прилагается).
2. Отделу по работе со СМИ и рекламе Администрации города Реутов опубликовать настоящее постановление в газете «Реут».
3. Информационно-аналитическому отделу разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Реутов.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Реутов Коваля А. Л.

Глава города



С.Г. Юров

**Порядок  
установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том  
числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и  
сооружений в городском округе Реутов Московской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений в городском округе Реутов Московской области (далее – Порядок), разработан и утвержден в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», Уставом городского округа Реутов Московской области, и во исполнение пункта 12 перечня поручений Губернатора Московской области А. Ю. Воробьева по итогам заседания Правительства Московской области 29 марта 2016 года.

1.2. Порядок определяет процесс проведения работ по благоустройству территории городского округа Реутов, в том числе предусматривающий внесение изменений во внешний вид фасадов зданий и сооружений, при установке средств размещения информации, последовательность действий при проведении указанных работ, состав и сроки проведения административных процедур по оформлению разрешения на их проведение.

1.3. Порядок разработан в целях:

- реализации полномочий Администрации городского округа Реутов (Приложение 1) по разработке правил благоустройства, в том числе требований по содержанию и внешнему виду зданий (включая жилые дома), сооружений, ограждений и земельных участков, на которых они расположены (независимо от формы собственности);

- совершенствования работы по формированию визуально благоприятного и информационно комфортного архитектурного облика городского округа Реутов.

**2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСТАНОВКЕ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ  
ИНФОРМАЦИИ**

2.1. Установка средств размещения информации осуществляется в соответствии с правилами благоустройства территории, в том числе с требованиями по содержанию зданий (включая жилые дома), строений, сооружений и земельных участков, на которых они расположены, а также требованиями к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий, строений, сооружений, устанавливаемыми Администрацией городского округа Реутов.

2.2. Средства размещения информации устанавливаются на территории городского округа Реутов на основании разрешения, оформляемого органом местного самоуправления в форме согласования возможности проведения благоустройства, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений, при установке средств размещения информации.

2.3. Средства размещения информации должны соответствовать художественно-композиционным требованиям к их внешнему виду и порядку установки, определенным Архитектурно-художественным регламентом информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области,

утвержденным Распоряжением Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 14.07.2015 № 31РВ-72 (далее – Архитектурно-художественный регламент).

2.4. Средства размещения информации должны соответствовать требованиям по безопасности, установленными действующими нормами и правилами.

2.5. Ответственность за безопасность средства размещения информации, в том числе за причинение вреда при его установке и эксплуатации, несет владелец указанного средства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

**Предписание** - индивидуальный правовой акт Администрации Владельцу средства размещения информации, который устанавливает обязанность демонтировать средство размещения информации, установленное без согласования или эксплуатируемое с нарушением действующих нормативно - правовых актов;

**Согласование** – документ, устанавливающий (свидетельствующий) возможность проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений, при установке средств размещения информации;

**Средства размещения информации** – конструкции, технические приспособления и другие носители, в том числе временного характера, предназначенные для распространения информации, за исключением рекламных конструкций;

**Схема информационного оформления здания, строения, сооружения (Фасадная схема)** – комплект документов в текстовом и графическом виде, содержащий развернутые сведения о месторасположении, типах, основных габаритах и художественно-композиционных решениях информационной составляющей всех средств размещения информации, размещаемых на здании (строении, сооружении);

**Свидетельство АГО** – свидетельство о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта, определенное постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 118/52;

**Художественно-композиционное решение** – совокупность композиционных особенностей, стилистических, световых и цветовых приемов, технических условий, идеи и замысла автора отображенная в графическом и (или) текстовом виде.

**Предписание** - индивидуальный правовой акт Администрации городского округа Реутов, адресованный правообладателю здания, строения, сооружения, помещений в нем, а также земельного участка, на котором расположено средство размещения информации, установленное без согласования или эксплуатируемое с нарушением действующего Порядка.

3.2. Иные термины и определения настоящего Порядка приводятся в соответствии с Архитектурно-художественным регламентом.

### 4. ВИДЫ И ТИПЫ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

На внешних поверхностях, а также в витринах зданий, строений, сооружений, земельных участках устанавливаются следующие типы средств размещения информации:

Настенные конструкции:

- объемные и отдельно стоящие буквы и знаки без подложки;
- объемные и отдельно стоящие буквы и знаки на плоской подложке;
- световой короб;
- буквы и знаки на подложке;

– лайтбокс;

Съемная (стяговая) конструкция (штандарт, флаг).

Крышная конструкция.

Консольная информационная конструкция (панель-кронштейн).

Витринная информационная конструкция.

Маркиза.

Информационная стена.

Навигационный модуль.

## **5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОФОРМЛЕНИЕ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ БЛАГОУСТРОЙСТВА, В ТОМ ЧИСЛЕ ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕШНЕГО ВИДА ФАСАДОВ, ПРИ УСТАНОВКЕ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

5.1. Оформление Согласования проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов, при установке средств размещения информации (далее – Согласование), осуществляется Администрацией городского округа Реутов (Приложение 2).

5.2. Уполномоченным органом по оформлению и выдаче Согласования на установку средств размещения информации является Отдел по работе со СМИ и рекламе Администрации городского округа Реутов.

5.3. Органы и организации, участвующие в оформлении Согласования

- Управление архитектуры и градостроительства города Реутов (далее-УАиГ);

- подразделение ГИБДД, обслуживающее территорию для отдельно стоящих средств размещения информации;

- ФСО РФ, в случае размещения на трассе федерального значения.

5.4. Оформление Итогового документа, устанавливающего возможность проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов, при установке средств размещения информации может потребовать дополнительных согласований с:

–Главным управлением культурного наследия Московской области в случае, если здание, строение, сооружение или территория, на которых планируется установка средства размещения информации, является объектом культурного наследия;

–Главным управлением по информационной политике Московской области при внесении изменений в схему размещения рекламных конструкций (при установке информационной стелы).

5.5. Согласование оформляется на бланке установленного образца (приложение 2 к настоящему порядку) и утверждается (согласовывается) заместителем Главы Администрации, курирующим отдел по работе со СМИ и рекламе Администрации города Реутов.

## **6. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ БЛАГОУСТРОЙСТВА, В ТОМ ЧИСЛЕ ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕШНЕГО ВИДА ФАСАДОВ, ПРИ УСТАНОВКЕ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

6.1. Проведение благоустройства, в том числе изменение внешнего вида фасадов при установке средств размещения информации, осуществляется на основании Согласования проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов, при установке средств размещения информации, оформленного органом местного самоуправления в соответствии с настоящим Порядком.

6.2. Заявителями по вопросу проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов, при установке средств размещения информации, могут быть

правообладатели зданий, строений, сооружений, помещений в них, а также земельных участков, на которых они расположены.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законодательством порядке.

6.3. Основанием для начала оформления Соглашения является поступление заявления (Приложение № 3) и прилагаемых к нему документов в Администрацию городского округа Реутов посредством личного обращения заявителя.

6.4. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляют специалисты Отдела документооборота в составе Управления делами Администрации городского округа Реутов.

6.5. Заявление на получение Соглашения (далее – Заявление) должно содержать:

6.5.1. Сведения о заявителе:

– фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации, сведения о документе, удостоверяющем личность, в том числе, номер, дату выдачи и наименование органа, выдавшего такой документ (для физических лиц);

– организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица, адрес его места нахождения, ОГРН, сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица (для юридических лиц).

6.5.2. Контактные данные, в том числе, номер телефона, адрес электронной почты.

6.5.3. К Заявлению прилагаются следующие документы:

– документ, подтверждающий право владения и пользования зданием, строением, сооружением, помещением в нем и (или) земельным участком, на котором оно расположено;

– письменное подтверждение согласия собственника, лица управомоченного собственником, здания, строения, сооружения, помещения в нем и (или) земельного участка, на котором оно расположено, на которое предполагается установка средства размещения информации;

– документы, подтверждающие полномочия заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– проектная документация средства размещения информации, разработанная с учетом положений пункта 6.7. (Приложение 10).

6.6. Заявитель вправе приложить к Заявлению также документы, подтверждающие государственную регистрацию принадлежащего ему товарного знака, либо разрешение на использование чужого товарного знака, равно как и документы, обязывающие его к использованию указанного товарного знака.

6.7. Критериями рассмотрения и принятия решения по проектной документации являются:

– соответствие проектных решений средств размещения информации и проектных решений по их установке требованиям Архитектурно-художественного регламента;

– соответствие проектных решений средств размещения информации, в том числе проектных решений по возможности их установки требованиям Федеральной службы охраны России (только для случаев размещения крышной установки на зданиях, строениях, сооружениях, расположенных вдоль трасс проезда (передвижения) и в местах постоянного пребывания объектов государственной охраны);

– соответствие проектных решений средств размещения информации и проектных решений по их установке требованиям соответствующих нормативных актов, утвержденных Администрацией городского округа Реутов, с учётом уникальной специфики городского округа Реутов, а также утвержденной фасадной схемы размещения Рекламно-информационных конструкций в рамках положений Архитектурно-художественного регламента Московской области;

– соответствие проектных решений средств размещения информации и проектных решений по их установке требованиям профильных положений нормативных актов

Российской Федерации и Московской области в сфере охраны объектов культурного наследия, защиты прав потребителей, безопасности дорожного движения и благоустройства.

В целях эффективного рассмотрения и согласования проектной документации средства размещения информации она направляется на рассмотрение Межведомственной рабочей группы по координации деятельности в сфере фасадных и отдельно стоящих рекламно-информационных конструкций, некапитальных объектов торговли и благоустройства на территории городского округа Реутов для пресечения незаконной установки и эксплуатации средств размещения информации на территории городского округа Реутов, осуществляющей процедуру рассмотрения и принятия решения по проектной документации под административным управлением Отдела по работе со СМИ и рекламе.

В случае необходимости Межведомственная рабочая группа осуществляет выезд на предполагаемое место установки средств размещения информации.

6.8. Администрация городского округа Реутов при получении Заявления вправе принять следующие решения:

- об оставлении Заявления без рассмотрения, при наличии в заявлении недостоверных сведений, отсутствии каких-либо из предусмотренных пунктом 6.5. документов и сведений, а также в случае, если Заявление подано (подписано) ненадлежащим лицом. Решение об оставлении заявления без рассмотрения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления любыми доступными способами (почтовое отправление, телеграмма, факсограмма, телефонограмма, информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет", лично уполномоченному лицу), позволяющими подтвердить его получение адресатом.

- о выдаче Согласования. Согласование направляется в адрес заявителя в течение 15 рабочих дней.

- о продлении срока рассмотрения Заявления (но не более, чем до 60 календарных дней), в случае необходимости получения дополнительных (предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации) согласований. Мотивированное решение о продлении срока рассмотрения Заявления направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с момента регистрации Заявления.

- об отказе в выдаче Согласования. Мотивированное решение об отказе в выдаче Согласования направляется заявителю в течение 15 рабочих дней любыми доступными способами (почтовое отправление, телеграмма, факсограмма, телефонограмма, информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет", лично уполномоченному лицу), позволяющими подтвердить его получение адресатом.

6.9. Согласование выдается на срок 5 лет. В течение срока действия Согласования допускается изменение информационной составляющей средства размещения информации, при условии сохранения месторасположения, типа, внешних габаритов и основных художественно-композиционных решений средства размещения информации и направления в течении 5 рабочих дней владельцем (пользователем) средства размещения информации фотофиксации допустимых изменений в Администрацию городского округа Реутов для внесения в Ведомственную информационную систему Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области. В случае, если вносимые изменения противоречат положениям пункта 6.7. Администрация городского округа Реутов вправе направить заявителю отказ в изменении информационной составляющей средства размещения информации. Отказ должен быть направлен заявителю в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента поступления обращения. Отсутствие отказа в указанный срок означает согласие Администрации городского округа Реутов на внесение соответствующих изменений.

6.10. В случае, если по истечению срока действия Согласования, Администрацией городского округа Реутов не предъявлены новые требования к благоустройству территории, к внешнему виду фасада, Согласование считается продленным до предъявления соответствующих требований со стороны Администрации городского округа Реутов.

Переоформление Согласования должно быть проведено владельцем (пользователем) средства размещения информации в течение трех месяцев с момента предъявления требований.

6.11. Информация о выданных Согласованиях подлежит регистрации и вносится органом местного самоуправления в Ведомственную информационную систему Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области в течение 5 рабочих дней с момента выдачи Согласования;

6.12. Решение об отказе в выдаче Согласования предоставляется в письменной форме. Решение об отказе должно быть мотивированным и может быть принято в связи с несоответствием установки средства размещения информации требованиям положений пункта 6.7.

6.13. Не требуется оформление отдельных Согласований при наличии единого Согласования, выданного на основании Фасадной схемы или Свидетельства АГО, при условии, что месторасположение, тип, основные габариты и художественно-композиционных требования к информационной составляющей устанавливаемого средства размещения информации соответствуют требованиям, определенным соответствующей Фасадной схемой или Свидетельством АГО.

Заявитель в течении 5 рабочих дней уведомляет отдел по работе со СМИ и рекламе Администрации городского округа Реутов о соответствии устанавливаемого средства размещения информации требованиям Фасадной схемы или Свидетельства АГО.

## **7. ПОРЯДОК ДЕМОНТАЖА СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ С НАРУШЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ПОРЯДКА.**

7.1. Настоящий порядок демонтажа средств размещения информации, установленных без действующих разрешений в форме Согласований (далее – с нарушением действующего порядка), выданных Администрацией городского округа Реутов, либо с отклонением размеров и места установки средств размещения информации, указанных в Согласовании определяет действия по организации демонтажа средств размещения информации в городском округе Реутов Московской области.

7.2. Настоящий Порядок является обязательным для исполнения всеми физическими и юридическими лицами, правообладателями зданий, строений, сооружений, помещений в них, а также земельных участков, на которых они расположены независимо от их организационно-правовой формы.

7.3. Подготовка информации о выявлении средств размещения информации, установленных с нарушением действующего порядка на территории городского округа Реутов осуществляется на основании проводимых уполномоченными сотрудниками Отдела по работе со СМИ и рекламе объездов территории.

7.4. По результатам объездов территории, обращений граждан и организаций. составляется АКТ о выявлении средства размещения информации, не соответствующего установленным требованиям (Приложение 4), в котором указывается дата выезда, адрес места расположения средства размещения информации, схема размещения, её тип, собственник здания, строения, сооружения, помещений в нем, а также земельном участке, на котором установлено средство размещения информации.

7.5. Администрация городского округа Реутов направляет в адрес правообладателя здания, строения, сооружения, помещений в них, или земельного участка, на котором расположено средство размещения информации предписание о демонтаже средства размещения информации, установленного с нарушением действующего порядка любыми доступными способами (почтовое отправление, телеграмма, факсограмма, телефонограмма, информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет", лично уполномоченному лицу).

7.6. В случае неисполнения предписания о демонтаже средства размещения информации, правообладателем здания, строения, сооружения, помещений в них, или земельного участка, на котором расположено средство размещения информации Администрация городского округа Реутов принимает решение о принудительном демонтаже средства размещения информации.

7.7. Решение о выдаче предписания о демонтаже отдельно средства размещения информации могут быть обжалованы в суд или арбитражный суд в течение трех месяцев со дня получения соответствующего предписания или со дня демонтажа средства размещения информации.

7.8. Демонтаж, доставка к месту хранения и хранение демонтированных объектов информации производятся силами уполномоченной организации, с которой в установленном порядке заключается соответствующий договор.

7.9. О произведенном демонтаже составляется акт о демонтаже средства размещения информации, в котором указываются место, время, основание проведения демонтажа самовольно установленного объекта информации, место его хранения, а также указывается организация, производящая демонтаж (Приложение № 7).

7.10. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем осуществления демонтажа средства размещения информации правообладателю здания, строения, сооружения, помещений в нём, или земельного участка, на котором расположено средство размещения информации направляется уведомление любыми доступными способами (почтовое отправление, телеграмма, факсограмма, телефонограмма, информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет", лично уполномоченному лицу), позволяющими подтвердить его получение адресатом. (Приложение № 8).

7.11. Демонтированные средства размещения информации возвращаются правообладателям здания, строения, сооружения, помещений в них, или земельного участка, на котором было расположено средство размещения информации после возмещения правообладателем здания, строения, сооружения, помещений в них, или земельного участка, на котором было расположено средство размещения информации (или иными правообладателями при подтверждении право обладания демонтированных объектов информации) расходов, понесенных в связи с демонтажем, транспортировкой и хранением средства размещения информации.

7.12. В случае не востребованности демонтированного средства размещения информации его правообладателем в срок, указанный в уведомлении о демонтаже средства размещения информации по утвержденной форме, средство размещения информации подлежит утилизации, о чем составляется Акт об утилизации средства размещения информации по утвержденной форме (Приложение № 9), организацией, с которой в установленном порядке заключен соответствующий договор.

7.13. В случае отклонения размеров, типа и места установки средств размещения информации, указанных в Согласовании, данное средство размещения информации подлежит демонтажу, а Согласование аннулированию.

7.14. Форма заявления на выдачу согласования (Приложение 3), форма Согласования (Приложение 2), форма акта о выявлении средства размещения информации, не соответствующего установленным требованиям (Приложение № 4), форма предписания о демонтаже средства размещения информации (Приложение № 5), форма предписания о принудительном демонтаже средства размещения информации (Приложение № 6), форма акта о демонтаже средства размещения информации (Приложение № 7), форма уведомления о демонтаже средства размещения информации (Приложение № 8), форма акта об утилизации средства размещения информации (Приложение № 9), форма проектной документации средства размещения информации (Приложение № 10) закреплены настоящим Порядком.



## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Проведение благоустройства, в том числе с изменением внешнего вида фасада, при установке средств размещения информации, решения по размещению и художественно-композиционные решения которых соответствуют требованиям Архитектурно-художественного регламента, установленные на основании разрешений, выданных Администрацией городского округа Реутов до дня вступления в силу настоящего Порядка и содержащих информацию о сроке действия указанных разрешений, считается согласованным до окончания срока действия указанных разрешений и с учетом положений пунктов 6.9, 6.10 настоящего Порядка;

Проведение благоустройства, в том числе с изменением внешнего вида фасада, при установке средств размещения информации подлежит приведению в соответствие с требованиями, установленными настоящим Порядком, в течение трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Порядка в случаях:

- несоответствия решений по размещению и художественно-композиционных решений установленных средств размещения информации требованиям Архитектурно-художественного регламента;

- установки средств размещения информации на основании разрешений, выданных Администрацией городского округа Реутов до дня вступления в силу настоящего Порядка, не содержащих информацию о сроке действия указанных разрешений или с указанием о бессрочном действии;

- установки средств размещения информации до дня вступления в силу настоящего Порядка без разрешений.

8.2. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется Отделом по работе со СМИ и рекламе Администрации городского округа Реутов, Административно-техническим надзором, и иными органами и должностными лицами, уполномоченными на его осуществление в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются законодательством Российской Федерации и Московской области.

**Справочная информация**  
**о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной**  
**почты органа, ответственного за оформление Согласования возможности проведения**  
**благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов, при установке средств**  
**размещения информации, структурных подразделений органа, оформляющего**  
**Согласование**

**1. Отдел по работе со СМИ и рекламе**

Место нахождения отдела по работе со СМИ и рекламе: Московской области: город Реутов Московской области, улица Ленина, дом 27.

График работы отдела по работе со СМИ и рекламе Администрации города Реутов:

Понедельник:	9.00-18.00, обед 13.00-14.00
Вторник:	9.00-18.00, обед 13.00-14.00
Среда	9.00-18.00, обед 13.00-14.00
Четверг:	9.00-18.00, обед 13.00-14.00
Пятница:	9.00-17.00, обед 13.00-14.00
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес Администрации города Реутов: 143966, Московская область, город Реутов, улица Ленина, дом 27

Контактные телефоны: 8(495) 791-32-29, 8-495-528-32-32 (доб.138).

Официальный сайт Администрации города Реутов в сети Интернет: reutov.net.

Адрес электронной почты Отдела по работе со СМИ и рекламе: [reklama@reutov.net](mailto:reklama@reutov.net)

**2. Отдел обеспечения документооборота в составе Управления делами**

Место нахождения отдела по работе со СМИ и рекламе: Московской области: город Реутов Московской области, улица Ленина, дом 27.

График приема заявителей в Отделе документооборота в составе Управления делами:

Понедельник:	9.00-18.00, обед 13.00-14.00
Вторник:	9.00-18.00, обед 13.00-14.00
Среда	9.00-18.00, обед 13.00-14.00
Четверг:	9.00-18.00, обед 13.00-14.00
Пятница:	9.00-17.00, обед 13.00-14.00
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес Администрации города Реутов: 143966, Московская область, город Реутов, улица Ленина, дом 27

Контактные телефоны: 8(495) 528-61-09. 8-495-528-32-32 (доб.255).

**3. Управление архитектуры и градостроительства города Реутов**

Место нахождения отдела по работе со СМИ и рекламе: Московской области: город Реутов Московской области, улица Ленина, дом 10.

График работы Управления архитектуры и градостроительства города Реутов:

Понедельник:	9.00-18.00, обед 13.00-14.00
Вторник:	9.00-18.00, обед 13.00-14.00
Среда	9.00-18.00, обед 13.00-14.00
Четверг:	9.00-18.00, обед 13.00-14.00
Пятница:	9.00-17.00, обед 13.00-14.00
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день
Приёмный день понедельник:	10.00-18.00, обед 13.00-14.00

Почтовый адрес Управления архитектуры и градостроительства города Реутов: 143966,  
Московская область, город Реутов, улица Лесная, дом 4  
Контактные телефоны: 8-495-528-32-32(доб.203).

к Порядку установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений в городском округе Реутов Московской области

### СОГЛАСОВАНИЕ

проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов, при установке средств размещения информации.

Администрация города:  <b>Согласовываю:</b>  Уполномоченное лицо Должность уполномоченного лица* (Ф.И.О., подпись)	Адрес установки:	
	Дата и номер по журналу учета  № _____  «__» _____ 20__ г.	Собственник:  _____

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ (здании, строении, сооружении, территории):**

**СВЕДЕНИЯ О СРЕДСТВЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ:**

Тип средства размещения информации:

Тип	
Внешние габариты	

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:**

Объект культурного наследия

Информационная стена


Иная: \_\_\_\_\_

При

Получатель: \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

\* - Уполномоченным лицом Администрации города Реутов является заместитель Главы Администрации, курирующий отдел по работе со СМИ и рекламе Администрации города Реутов

к Порядку установки средств размещения информации  
при благоустройстве территории,  
в том числе с изменением внешнего вида фасадов  
зданий (включая жилые дома) и сооружений в  
городском округе Реутов Московской области

Сведения о заявителе:

---

---

Кому адресован документ:

Главе городского округа Реутов  
Юрову С.Г.

Сведения о государственной  
регистрации юридического лица  
(индивидуального предпринимателя):  
ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

Руководитель (должность, ФИО)

Контактная информация:

тел.: \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать согласование проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов, при установке средств размещения информации (далее – Согласование).

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ (ЗДАНИИ, СТРОЕНИИ, СООРУЖЕНИИ, ТЕРРИТОРИИ):**

*(в текстовой или табличной форме)*

## СВЕДЕНИЯ О СРЕДСТВЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ:

Тип средства размещения информации (нужное отметить):

Тип 1	информационная конструкция специального назначения		
Тип 2	настенная конструкция		
	Вид 1	объемные и отдельно стоящие буквы и знаки без подложки	
	Вид 2	объемные и отдельно стоящие буквы и знаки на плоской подложке	
	Вид 3	световой короб	
	Вид 4	буквы и знаки на подложке	
	Вид 5	лайтбокс	
Тип 3	съемная (стяговая) конструкция (штандарт, флаг)		
Тип 4	крышная конструкция		
Тип 5	консольная информационная конструкция (панель-кронштейн)		
Тип 6	витринная информационная конструкция		
Тип 7	маркиза		
Тип 8	информационная стела		
Тип 9	навигационный модуль		

Внешние габариты:	
-------------------	--

Текст:

\_\_\_\_\_

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Объект культурного наследия

Информационная стела

Иная: \_\_\_\_\_

Документы и (или) информация, необходимые для оформления Согласования, прилагаются.

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Запрос принят:

ФИО должностного лица (работника),  
уполномоченного на прием запроса

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

*(Печатается с двух сторон!)*

Акт \_\_\_\_\_  
**о выявлении средства размещения информации, не соответствующего  
установленным требованиям**

Фото средства размещения информации	Карта с отметкой места размещения
-------------------------------------	-----------------------------------

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

Правообладатель здания, строения, сооружения, помещений в них, или земельного участка, на котором расположено средство размещения информации (организационно-правовая форма организации, ФИО, должность руководителя, почтовый адрес, телефон)

Информация о состоянии разрешительной документации

**Проверку провели:**

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО, подпись)

Приложение №5  
к Порядку установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений в городском округе Реутов Московской области

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о демонтаже средства размещения информации г. Реутов**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Реутов

Отделом по работе со СМИ и рекламе Администрации городского округа Реутов выявлено нарушение Порядка установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений в городском округе Реутов Московской области, а именно:

\_\_\_\_\_,  
(в чем заключается нарушение)

вид (тип) средства размещения информации \_\_\_\_\_,  
(тип средства размещения информации)

принадлежащее: \_\_\_\_\_,  
(Правообладатель здания, строения, сооружения, помещений в нем, или земельного участка, на котором расположено средство размещения информации (организационно-правовая форма организации, ФИО, должность руководителя, почтовый адрес)

установленное: \_\_\_\_\_  
(местонахождение средства размещения информации)

В соответствии с п. 7.5. статьи 7 Порядка установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений в городском округе Реутов Московской области правообладателю здания, строения, сооружения, помещений в них, или земельного участка, на котором расположено средство размещения информации

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

предписываю:

в срок до «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. демонтировать незаконно установленное и эксплуатируемое средство размещения информации с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства.

Должность уполномоченного лица  
подпись)

(Ф.И.О.,

**Предписание получил**

\_\_\_\_\_  
(дата, Ф.И.О., подпись, либо штамп организации - владельца объекта информации)



**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о принудительном демонтаже средства размещения информации**

г. Реутов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отделом по работе со СМИ и рекламе Администрации городского округа Реутов выявлено нарушение Порядка установки средств размещения информации при благоустройстве территории, в том числе с изменением внешнего вида фасадов зданий (включая жилые дома) и сооружений в городском округе Реутов Московской области, а именно:

\_\_\_\_\_ (в чем заключается нарушение)

вид (тип) средства размещения информации

\_\_\_\_\_

принадлежащее: \_\_\_\_\_

(Правообладатель здания, строения, сооружения, помещений в нем, или земельного участка, на котором расположено средство размещения информации (организационно-правовая форма организации, ФИО, должность руководителя, почтовый адрес)

установленное: \_\_\_\_\_

(местонахождение средства размещения информации)

В связи с неисполнением Правообладателем здания, строения, сооружения, помещений в нём, или земельного участка, на котором расположено средство размещения информации предписания № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о демонтаже средства размещения информации в срок до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

предписываю: \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченной организации)

в срок до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. демонтировать средство размещения информации с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства.

Должность уполномоченного лица  
подпись)

(Ф.И.О.,

**Предписание получил**

\_\_\_\_\_ (дата, Ф.И.О., подпись представителя уполномоченной организации)

Приложение: фото фиксация средства размещения информации, установленного с нарушением законодательства Московской области, расположенного по указанному адресу.

Акт № \_\_\_\_\_  
о демонтаже средства размещения информации

Фото средства размещения информации до демонтажа	Фото средства размещения информации после демонтажа
--	---

В результате проведенной визуальной проверки установлено, что средство размещения информации, расположенное по адресу:

\_\_\_\_\_ демонтировано " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час.  
на основании Предписания № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (Правообладатель здания, строения, сооружения, помещений в нем, или земельного участка, на котором расположено средство размещения информации (организационно-правовая форма организации, ФИО, должность руководителя, почтовый адрес))

\_\_\_\_\_ Место хранения средства размещения информации, адрес:

\_\_\_\_\_ Организация, осуществившая демонтаж:

**Проверку провели:**

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО, подпись)

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

г. Реутов

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим уведомляется \_\_\_\_\_ О ТОМ, ЧТО  
(Правообладатель здания, строения, сооружения, помещений в нем, или земельного участка, на котором расположено средство  
размещения информации (организационно-правовая форма организации, ФИО, должность руководителя, почтовый адрес)

---

(тип/вид средства размещения информации)

установленное на территории городского округа Реутов с нарушением порядка установки  
средства размещения информации, предусмотренного законом Московской области от  
30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области» по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ демонтировано в соответствии с установленным порядком демонтажа средства  
размещения информации, установленного на территории городского округа Реутов без  
действующих разрешений в форме Согласований, и передано на хранение.

**Для получения средства размещения информации необходимо:**

1. Обратиться с письменным заявлением о получении демонтированного средства размещения информации в Отдел по работе со СМИ и рекламе Администрации г. Реутов, по адресу: Московская область, г. Реутов, ул. Ленина, д.27.
2. Представить документы, подтверждающие право собственности или иное вещное право на демонтированное средство размещения информации либо право владения и пользования демонтированным средством размещения информации.
3. Возместить понесенные расходы, связанные с демонтажем, транспортировкой и хранением средства размещения информации.
4. В случае не востребованности средства размещения информации в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., указанная конструкция будет утилизирована. Расходы по демонтажу, транспортировке и утилизации средства размещения информации будут представлены Вашей организации.

Должность уполномоченного лица

(Ф.И.О., подпись)

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

г. Реутов

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий Акт составлен о нижеследующем:  
Средство размещения информации

\_\_\_\_\_  
(тип конструкции)

принадлежащее \_\_\_\_\_

(Правообладатель здания, строения, сооружения, помещений в нем, или земельного участка, на котором расположено средство размещения информации (организационно-правовая форма организации, ФИО, должность руководителя, почтовый адрес)

демонтированное на основании Предписания №\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_ года,  
утилизировано по истечении срока хранения демонтированного средства размещения  
информации на основании \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица  
подпись)

(Ф.И.О.,

Представитель уполномоченной организации

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

**Проектная документация средства размещения информации**

тип, вид: \_\_\_\_\_ (указать тип)

по адресу: \_\_\_\_\_ (указать)

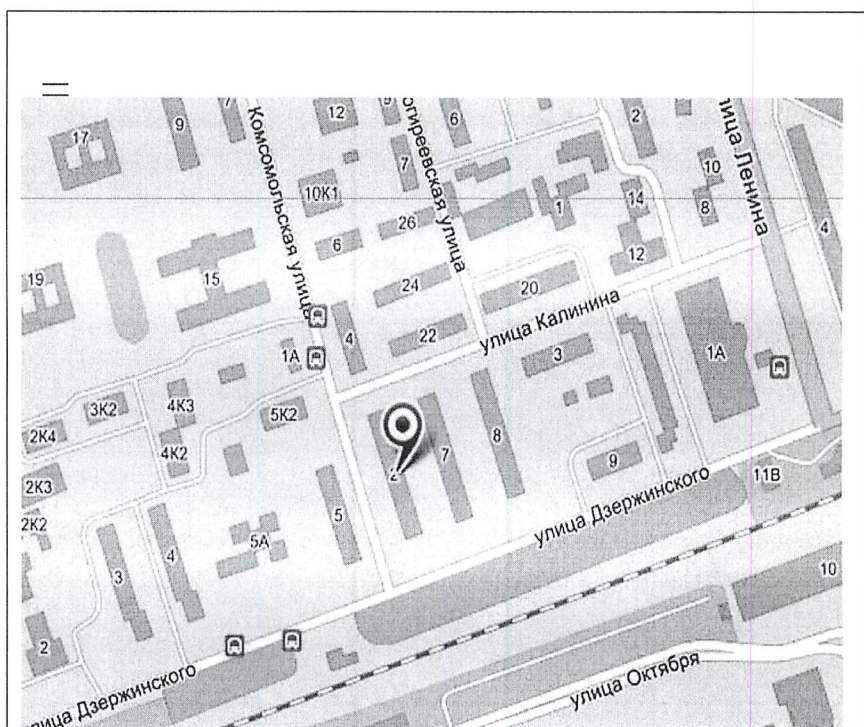
<p style="text-align: center;"><b>ФОТО</b> места до размещения средства информации</p>	<p style="text-align: center;"><b>ФОТО</b> места размещения со средством информации</p>
--	---

**ФОТО (габаритный чертеж)**

Средство размещения информации без привязки, с обозначением размеров  
конструкции, высотой и шириной букв



**С Х Е М А**  
**Средства размещения информации с привязкой к местности**



**Согласовано:**

<p><b>Правообладатель здания, строения, сооружения, помещений в нем, или земельного участка, на котором расположено средство размещения информации</b></p> <p>подпись                      печать</p>	<p><b>Управление архитектуры и градостроительства города Реутов</b></p> <p>подпись                      печать</p>
---	--

*(Печатается с двух сторон!)*