



ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПЛЮССКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПЛЮССА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2023 г. № 77

**Об утверждении Порядка выявления и демонтажа
самовольно размещенных вывесок на территории
муниципального образования «Плюсса»**

В целях обеспечения формирования благоприятной архитектурной и информационной среды, повышения ответственности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан за сохранение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования "Плюсса", в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей", постановлением Администрации от 06.07.2023 N 76 "Об утверждении Правил размещения вывесок на территории муниципального образования "Плюсса", руководствуясь Уставом муниципального образования "Плюсса", Администрация городского поселения «Плюсса» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выявления и демонтажа самовольно размещенных вывесок на территории муниципального образования "Плюсса" согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить типовую форму предупреждения о добровольном приведении самовольно размещенной вывески в соответствие с дизайн-кодом согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить типовую форму акта демонтажа самовольно размещенной вывески согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить типовую форму акта сдачи-приемки демонтированной вывески с места хранения согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете "Плюсский край" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Плюсский район" в сети "Интернет".

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



А. Я. Пардик

**ПОРЯДОК
ВЫЯВЛЕНИЯ И ДЕМОНТАЖА САМОВОЛЬНО РАЗМЕЩЕННЫХ
ВЫВЕСОК
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПЛЮССА"**

1. Порядок регулирует выявление и демонтаж вывесок, не прошедших процедуру согласования мест расположения вывесок на фасадах зданий, включающих места расположения "зеленых зон" на фасадах и места расположения вывесок в пределах "зеленых зон", а также эскизов вывесок, в соответствии с Правилами размещения вывесок на территории муниципального образования "Плюсса", утвержденными постановлением Администрации городского поселения «Плюсса» (далее - дизайн-код), а также вывесок, размещенных с нарушением подписанного согласования места расположения вывески на фасаде здания и эскиза вывески, полученного в соответствии с постановлением Администрации городского поселения «Плюсса» от 06.07.2023 N 76 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование места расположения вывески на фасаде здания и эскиза вывески".

Вывеска, не получившая согласование места расположения вывески на фасаде здания и эскиза вывески, и вывеска, размещенная с нарушением подписанного согласования места расположения вывески на фасаде здания и эскиза вывески, считаются самовольно размещенной.

2. Выявление самовольно размещенных вывесок на территории муниципального образования "Плюсса" осуществляется должностными лицами Администрации городского поселения «Плюсса» (далее - должностное лицо) в соответствии с ежеквартальным графиком проведения рейдовых мероприятий по выявлению самовольно размещенных вывесок на территории муниципального образования "Плюсса" (далее - график рейдовых мероприятий), в котором указываются дата и маршрут.

График рейдовых мероприятий утверждается актом Администрации городского поселения «Плюсса» и не позднее пяти рабочих дней последнего месяца квартала, предшествующего кварталу проведения рейдовых мероприятий, размещается на официальном сайте муниципального образования «Плюсский район» в сети "Интернет".

Поступление в Администрацию городского поселения «Плюсса» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах установки и (или) эксплуатации самовольно размещенных вывесок на территории муниципального образования "Плюсса" является основанием внесения изменений в график рейдовых мероприятий.

Внесение изменений в график рейдовых мероприятий утверждается актом Администрации городского поселения «Плюсса» и размещается на официальном

зднее пяти рабочих дней с даты утверждения изменений.

3. Организация демонтажа, хранения, транспортировки и утилизации самовольно размещенных вывесок на территории муниципального образования "Плюсса" осуществляется Администрацией городского поселения «Плюсса».

4. Должностное лицо при выявлении самовольно размещенной вывески на территории муниципального образования "Плюсса" вручает под подпись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении предупреждение о добровольном приведении вывески в соответствие с установленными требованиями дизайн-кода владельцу вывески, в случае если владелец вывески известен, а в случае если неизвестен - владельцу здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена самовольно размещенная вывеска.

5. Срок для добровольного приведения самовольно размещенной вывески в соответствие с установленными требованиями дизайн-кода составляет 15 рабочих дней после дня получения предупреждения.

Форма предупреждения о добровольном приведении самовольно размещенной вывески в соответствие с дизайн-кодом утверждена приложением 2 к настоящему постановлению.

6. Под добровольным приведением самовольно размещенной вывески в соответствие установленным требованиям дизайн-кода понимается:

- согласование места расположения вывески на фасаде здания, включающее место расположения "зеленой зоны" на фасаде и место расположения вывески в пределах "зеленой зоны", а также эскиза вывески в Администрации городского поселения «Плюсса»;

- размещение вывески в соответствии с подписанным согласованием места расположения вывески на фасаде здания и эскиза вывески, полученным в соответствии с постановлением Администрации городского поселения «Плюсса»;

- добровольный демонтаж самовольно размещенной вывески за счет собственных средств владельца вывески, в случае если владелец вывески известен, а в случае если неизвестен - за счет собственных средств владельца здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена самовольно размещенная вывеска.

7. Администрация городского поселения «Плюсса» в течение 3 рабочих дней после дня окончания срока, предусмотренного на добровольное приведение самовольно размещенной вывески в соответствие установленным требованиям дизайн-кода, осуществляет проверку исполнения предупреждения, указанного в пункте 4 Порядка.

8. В случае если в отношении самовольно размещенной вывески установлен факт исполнения предупреждения, указанного в пункте 4 Порядка, организация демонтажа, хранения, транспортировки и утилизации не осуществляется.

9. В случае установления факта неисполнения предупреждения, указанного в пункте 4 Порядка, Администрация городского поселения «Плюсса» готовит проект постановления о принудительном демонтаже самовольно размещенной вывески (далее - постановление) за счет средств местного бюджета с последующим взысканием денежных средств с владельца, в случае если владелец вывески известен, а в случае если неизвестен, - с владельца здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена демонтируемая вывеска.

вывесок, добровольно не приведенных в соответствие с требованиями дизайн-кода на дату осуществления проверки исполнения предупреждения.

11. Постановление подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования "Плюсский район" в сети "Интернет".

12. При осуществлении принудительного демонтажа самовольно размещенной вывески ответственным должностным лицом администрации городского поселения «Плюсса» составляется акт демонтажа самовольно размещенной вывески (далее - Акт) по форме, утвержденной приложением 3 к настоящему постановлению, в котором указываются:

- место нахождения и характеристики самовольно размещенной вывески;
- сведения о владельце самовольно размещенной вывески, в случае если владелец вывески известен, а в случае если неизвестен - о владельце здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена самовольно размещенная вывеска (далее - Владелец);
- место, дата, время начала и окончания работ по демонтажу;
- реквизиты постановления, на основании которого осуществляется демонтаж;
- сведения об ответственном должностном лице администрации городского поселения «Плюсса».

13. Акт подписывается ответственным должностным лицом администрации городского поселения «Плюсса» и представителем муниципального учреждения.

В случае присутствия Владельца либо его уполномоченного представителя при проведении принудительного демонтажа он ставит свою подпись в Акте. В случае отказа указанного лица либо его уполномоченного представителя от подписания Акта в Акте делается соответствующая отметка.

14. Отсутствие при принудительном демонтаже Владельца либо его уполномоченного представителя не является препятствием для осуществления принудительного демонтажа самовольно размещенной вывески.

15. К Акту прилагается комплект фотографий самовольно размещенной вывески и места размещения такой вывески до и после принудительного демонтажа.

16. Акт составляется в 3 экземплярах, один из которых вручается под подпись (либо отправляется заказным письмом с уведомлением о вручении) Владельцу, второй передается в муниципальное учреждение, третий хранится в администрации городского поселения «Плюсса».

17. Срок принудительного демонтажа самовольно размещенной вывески составляет не более 30 дней после дня опубликования постановления.

18. Администрация городского поселения «Плюсса» не несет ответственность за сохранение целостности конструкции при осуществлении принудительного демонтажа самовольно размещенной вывески.

19. Хранение демонтированных вывесок осуществляется в течение 6 месяцев после дня демонтажа, за исключением вывесок, изготовленных из мягких материалов (бумажное, тканевое, виниловое полотно), которые хранятся в течение 30 дней после осуществления демонтажа.

20. Демонтированные вывески выдаются Владельцу либо его уполномоченному представителю после предъявления в Администрацию городского поселения «Плюсса» следующих документов:

- письменного заявления о выдаче вывески, находящейся на хранении после

- документов, подтверждающих личность и полномочия обратившегося;
- документов, подтверждающих право на вывеску (договор подряда, купли-продажи, дарения, аренды и иные документы, позволяющие идентифицировать демонтированную вывеску, в случае если Владелец не был установлен);
- документов, подтверждающих оплату демонтажа, транспортировки и хранения вывески.

21. Администрация городского поселения «Плюсса» не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем обращения Владельца самовольно размещенной вывески либо его уполномоченного представителя, осуществляет проверку наличия документов, указанных в пункте 20 Порядка, по результатам которой выдает акт сдачи-приемки вывески с места хранения (далее - Акт сдачи-приемки).

22. Основанием для отказа в выдаче Акта сдачи-приемки является отсутствие документов, указанных в 20 Порядка.

Отказ в выдаче Акта сдачи-приемки оформляется в письменной форме на официальном бланке Администрации городского поселения «Плюсса».

23. В Акте сдачи-приемки Администрация городского поселения «Плюсса» делает отметку о согласовании выдачи демонтированной вывески, находящейся на хранении, либо отказывает в выдаче соответствующего Акта сдачи-приемки.

Форма акта сдачи-приемки вывески с места хранения утверждена приложением 4 к настоящему постановлению.

24. Сумма оплаты демонтажа, транспортировки и хранения самовольно размещенной вывески определяется Администрацией городского поселения «Плюсса» на основании сметы.

25. Платежные реквизиты для перечисления оплаты демонтажа, транспортировки и хранения самовольно размещенной вывески указаны на официальном сайте муниципального образования «Плюсский район».

26. Для получения самовольно размещенной вывески, находящейся на хранении после демонтажа, Владелец либо его уполномоченный представитель обращается в Администрацию городского поселения «Плюсса» с Актом сдачи-приемки, содержащим отметку о согласовании выдачи запрашиваемой вывески с места хранения.

27. В случае если Владелец либо его уполномоченный представитель не обратился за выдачей демонтированной вывески, находящейся на хранении, в срок, установленный пунктом 19 Порядка, такая вывеска подлежит утилизации.

**Предупреждение
о добровольном приведении самовольно размещенной
вывески в соответствие с дизайн-кодом**

N _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

Время: _____ час. _____ мин.

Должностным лицом Администрации _____
_____ выявлена самовольно размещенная
вывеска

(место нахождения и характеристики вывески)

Срок для добровольного приведения самовольно размещенной вывески в соответствие с установленными требованиями дизайн-кода составляет 15 рабочих дней после дня получения предупреждения.

Под добровольным приведением самовольно размещенной вывески в соответствие установленным требованиям дизайн-кода понимается:

- согласование места расположения вывески на фасаде здания, включающее место расположения "зеленой зоны" на фасаде и место расположения вывески в пределах "зеленой зоны", а также эскиза вывески в Администрации городского поселения «Плюсса»;

- размещение вывески в соответствии с подписанным согласованием места расположения вывески на фасаде здания и эскиза вывески, полученным в соответствии с постановлением Администрации от 06.07.2023 N 76 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование места расположения вывески на фасаде здания и эскиза вывески";

- добровольный демонтаж самовольно размещенной вывески за счет собственных средств владельца вывески, в случае если владелец вывески известен, а в случае если неизвестен - за счет собственных средств владельца здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена вывеска.

Внешнее состояние самовольно размещенной вывески зафиксировано при помощи фотосъемки.

Приложение к настоящему предупреждению - комплект фотографий вывески:

(количество фотографий)

Настоящее предупреждение составлено в 2 экземплярах.

Ф.И.О., должность, подпись)

С _____ настоящим _____ предупреждением _____ ознакомлен:

(подпись владельца самовольно размещенной вывески, в случае если владелец самовольно размещенной вывески известен, а в случае если неизвестен - владельца здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена самовольно размещенная вывеска (далее - Владелец), либо уполномоченного представителя Владельца)

От подписания предупреждения Владелец самовольно размещенной вывески отказался:

(подпись ответственного должностного лица)

Настоящее предупреждение получил " ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись Владельца самовольно размещенной вывески (уполномоченного представителя Владельца))

От получения предупреждения отказался: _____
(подпись ответственного должностного лица)

Предупреждение направлено заказным письмом с уведомлением о вручении.

Подпись должностного лица: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

АКТ
демонтажа самовольно размещенной вывески

N _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Начало демонтажа: _____ час. _____ мин.

Окончание демонтажа: _____ час. _____ мин.

(сведения о лице, осуществляющем демонтаж, перемещение, хранение вывески)

(сведения об ответственном должностном лице)

на

основании

(реквизиты постановления Администрации _____)

составлен настоящий Акт о том, что в присутствии _____

(сведения о владельце самовольно размещенной вывески, в случае если владелец самовольно размещенной вывески известен, а в случае если неизвестен - о владельце здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена самовольно размещенная вывеска (далее - Владелец), либо об уполномоченном представителе Владельца))

произведен демонтаж самовольно размещенной вывески, расположенной по адресу:

(место нахождения и характеристики вывески)

Внешнее состояние самовольно размещенной вывески, место размещения самовольно размещенной вывески до и после принудительного демонтажа зафиксированы при помощи фотосъемки.

Приложение к настоящему Акту - комплект фотографий самовольно размещенной вывески до и после принудительного демонтажа:

(количество фотографий)

Демонтированная вывеска передается в место хранения по адресу:

Настоящий Акт составлен в 3 экземплярах.

Подпись уполномоченного лица, осуществившего демонтаж самовольно размещенной вывески:

(Ф.И.О., должность, подпись)

Подпись ответственного должностного лица:

(Ф.И.О., должность, подпись)

С настоящим Актом ознакомлен:

(подпись Владельца самовольно размещенной вывески (уполномоченного представителя Владельца))

От подписания настоящего Акта Владелец самовольно размещенной вывески отказался:

(подпись ответственного должностного лица)

Настоящий Акт получил "___" _____ 20___ г. _____
(подпись Владельца самовольно размещенной вывески (уполномоченного представителя Владельца))

От получения настоящего Акта отказался:

(подпись ответственного должностного лица)

Акт направлен заказным письмом с уведомлением о вручении.

Подпись должностного лица _____ : _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Глава

АКТ
сдачи-приемки демонтированной вывески с места хранения

N _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

(сведения о лице, осуществляющем хранение вывески)
на основании заявления о выдаче вывески, находящейся на хранении после
демонтажа, _____ от _____ N _____

(владельца самовольно размещенной вывески, в случае если владелец вывески
известен, а в случае если неизвестен - владельца здания, строения, сооружения,
помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором
расположена самовольно размещенная вывеска (далее - Владелец), либо
уполномоченного представителя Владельца, перечень и реквизиты документов,
подтверждающих личность и полномочия обратившегося, право на самовольно
размещенную вывеску (договор подряда, купли-продажи, дарения, аренды и иные
документы, позволяющие идентифицировать демонтированную вывеску, в случае
если владелец вывески не был установлен)

(перечень и реквизиты документов, подтверждающих полную оплату демонтажа,
перемещения и хранения самовольно размещенной вывески)

Уполномоченным должностным лицом осуществлена резолюция
о согласовании/несогласовании в выдаче вывески с места хранения

(Ф.И.О., должность)

Уполномоченное лицо, ответственное за хранение вывески, осуществило
выдачу вывески, демонтированной на основании постановления Администрации
городского поселения «Плюсса» от ____ N ____ (акт о принудительном
демонтаже от ____ N ____),

(данные Владельца (уполномоченного представителя Владельца), который принял
после демонтажа и хранения демонтированную вывеску)

Подпись уполномоченного лица, ответственного за хранение вывески,
осуществившего выдачу демонтированной вывески:

(Ф.И.О., должность)

Претензий к состоянию полученной вывески после демонтажа и хранения не имею
<*>

(подпись Владельца (уполномоченного представителя Владельца))

Настоящий Акт получил " ____ " _____ 20__ г. <*> _____
(подпись Владельца (уполномоченного представителя Владельца) демонтированной
вывески)

Настоящий Акт составлен в 3 экземплярах.

<*> В случае обращения лица, являющегося уполномоченным представителем
Владельца, к настоящему Акту в обязательном порядке прилагается документ,
подтверждающий полномочия представителя.

Глава