

## АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.12.2015 года

№ 1348

п. Шексна

#### **О размещении информационных конструкций на территории Шекснинского муниципального района**

В целях упорядочения размещения информационных конструкций на территории Шекснинского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 29 Устава Шекснинского муниципального района,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Правила размещения и содержания информационных конструкций на территории Шекснинского муниципального района (приложение 1).

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Согласование дизайн-проекта размещения вывески" на территории Шекснинского муниципального района (приложение 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального района

Е.А. Богомазов

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Шекснинского муниципального  
района  
от 03.12.2015 года № 1348

## **Правила размещения и содержания информационных конструкций на территории Шекснинского муниципального района**

### **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила размещения и содержания информационных конструкций на территории Шекснинского муниципального района (далее - Правила) определяют виды информационных конструкций, размещаемых на территории района, устанавливают требования к указанным информационным конструкциям, их размещению и содержанию. Неотъемлемой составной частью настоящих Правил является Графическое приложение к настоящим Правилам.

2. Информационная конструкция - объект благоустройства, выполняющий функцию информирования населения Шекснинского муниципального района и соответствующий требованиям, установленным настоящими Правилами. Для целей настоящих Правил к информационным конструкциям относятся, в том числе информационные конструкции, размещенные в виде отдельно стоящих конструкций в соответствии с требованиями настоящих Правил.

3. На территории Шекснинского муниципального района осуществляется размещение информационных конструкций следующих видов:

3.1. указатели наименований улиц, указатели номеров домов, площадей, проездов, переулков, проспектов, шоссе, набережных, скверов, тупиков, бульваров, мостов, путепроводов, эстакад, тоннелей, а также километровых участков автодорог;

3.2. указатели территориального деления поселка, указатели границ территорий муниципальных образований на территории района, указатели картографической информации, а также указатели маршрутов (схемы) движения и расписания городского пассажирского транспорта;

3.3. указатели местоположения государственной, представительной и исполнительной органов власти района и органов местного самоуправления городских и сельских поселений на территории Шекснинского муниципального района;

3.4. указатели местоположения государственных, муниципальных предприятий и учреждений, индивидуальных предпринимателей, расположенных на территории Шекснинского муниципального района;

3.5. вывески – информационные конструкции, размещаемые на фасадах, крышах или иных внешних поверхностях (внешних ограждающих

конструкциях) зданий, строений, сооружений, включая витрины, внешних поверхностях нестационарных торговых объектов в месте фактического нахождения, осуществления деятельности организации или индивидуального предпринимателя, содержащие:

3.5.1. сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя и (или) виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг и (или) их наименование (фирменное наименование, коммерческое обозначение, изображение товарного знака, знака обслуживания) в целях извещения неопределенного круга лиц о фактическом местоположении (месте осуществления деятельности) данной организации, индивидуального предпринимателя;

3.5.2. сведения, размещаемые в случаях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей";

3.6. информационные стенды, размещенные в подъездах и на внешних поверхностях многоквартирных домов, жилых домов, информационные конструкции, предназначенные для информирования населения Шекснинского муниципального района:

- об основных направлениях социально-экономического развития района;
- о состоянии экономики района, достижении показателей социально-экономического развития района;
- о мероприятиях, проводимых органами государственной власти и органами местного самоуправления района;
- о контактной информации органов государственной власти и органов местного самоуправления района, должностных лиц таких органов, адресах размещения органов государственной власти и органов местного самоуправления, многофункциональных центров, предоставления государственных и муниципальных услуг;
- о предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- о строительстве объектов социальной и инженерной инфраструктуры;
- о ходе и результатах осуществления мероприятий по благоустройству территории района, выполнения комплексных программ развития района;
- о содержании и ремонте дворовых территорий, объектов благоустройства, многоквартирных домов и жилых домов;
- о реализации программ профилактики заболеваний и санитарно-гигиеническом обучении населения;
- о предоставлении социальной помощи нуждающимся лицам и о формах социального обслуживания населения;
- о предоставлении коммунальных услуг, о плате за жилые помещения и коммунальные услуги;
- о решениях общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

4. Информационные конструкции, указанные в пунктах 3.1-3.3, 3.6 настоящих Правил, размещаются за счет средств бюджета района, средств

бюджетов муниципальных образований, государственных, муниципальных предприятий и учреждений района соответственно органами местного самоуправления, органами государственной власти, государственными, муниципальными предприятиями и учреждениями, расположенными на территории Шекснинского муниципального района.

Финансирование размещения информационных конструкций, указанных в пункте 3.4 настоящих Правил, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для отдельных видов информационных конструкций, указанных в пунктах 3.1-3.4, 3.6 настоящих Правил, администрацией Шекснинского муниципального района могут быть установлены типовые формы, а также принципы их размещения.

5. Содержание информационных конструкций, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящих Правил, размещенных на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений (далее - объекты), осуществляется собственниками (правообладателями) данных объектов.

Содержание информационных конструкций, указанных в пунктах 3.1 - 3.3 настоящих Правил, размещенных в виде отдельно стоящих конструкций, а также информационных конструкций, указанных в пункте 3.6 настоящих Правил, осуществляется органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными предприятиями и учреждениями, расположенными на территории района, муниципальными предприятиями за счет средств бюджета района, средств бюджетов муниципальных образований, а также средств указанных государственных и муниципальных предприятий и учреждений.

Содержание информационных конструкций, указанных в пункте 3.4 настоящих Правил, осуществляется органом государственной власти Российской Федерации, Федеральным учреждением, предприятием, сведения о котором содержатся в данных информационных конструкциях.

Содержание информационных конструкций, указанных в пункте 3.5 настоящих Правил (далее - вывески), осуществляется организацией, индивидуальными предпринимателями, которые являются собственниками (правообладателями) конструкции, сведения о которых содержатся в данных информационных конструкциях и в месте фактического нахождения (осуществления деятельности) которых данные информационные конструкции размещены (далее - владельцы вывесок).

6. Размещение информационных конструкций, указанных в пункте 3.5.1 настоящих Правил, в виде отдельно стоящих конструкций допускается только при условии их установки в границах земельного участка, на котором располагаются здания, строения, сооружения, являющиеся местом фактического нахождения осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя, сведения о которых содержатся в данных

информационных конструкциях и которым указанные здания, строения, сооружения и земельный участок принадлежат на праве собственности или ином вещном праве (за исключением размещения ценовых табло (стел) автозаправочных станций - ценовые табло АЗС) за пределами границ земельных участков, занимаемых автозаправочными станциями).

При этом установка указанных отдельно стоящих конструкций осуществляется при условии соблюдения требований законодательства о градостроительной деятельности, включая получение градостроительного плана земельного участка, а также свидетельства об утверждении архитектурно градостроительного решения объекта капитального строительства, и законодательства о благоустройстве.

Внешний вид информационных конструкций, указанных в пункте 3.5.1 настоящих Правил, в виде отдельно стоящих конструкций, размещаемых в соответствии со свидетельством об утверждении архитектурно-градостроительного решения объекта капитального строительства, определяется указанным свидетельством.

Внешний вид информационных конструкций, указанных в пункте 3.5.1 настоящих Правил, в виде отдельно стоящих конструкций, виды, параметры и характеристики которых относятся к установленным органами местного самоуправления, параметрам и характеристикам объектов благоустройства территории, для размещения которых не требуется получение разрешения на строительство, определяется в дизайн - проекте размещения вывески, разработанным и согласованным в соответствии с требованиями раздела III настоящих Правил.

Допускается размещение не более одного ценового табло АЗС в границах земельного участка, занимаемого автозаправочной станцией, и одного ценового табло АЗС за пределами границ земельного участка, занимаемого автозаправочной станцией. При этом ценовые табло АЗС за пределами границ земельных участков, занимаемых автозаправочными станциями, размещаются в попутном направлении на расстоянии не более 100 м от границ указанных земельных участков.

Ценовые табло АЗС могут содержать сведения о наименовании (фирменное наименование, коммерческое обозначение) автозаправочной станции, месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) автозаправочной станции, видах, экологических классах реализуемого ими топлива и ценах на него, предоставляемых услугах, системах оплаты.

7. При формировании архитектурно-градостроительного решения зданий, строений, сооружений в рамках их строительства или реконструкции, предусматривающей изменение внешнего облика, в составе указанного решения, утверждаемого соответствующим свидетельством, в том числе определяются места размещения информационных конструкций, указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, на внешних поверхностях данных объектов, а также их типы и параметры (размеры).

8. Размещаемые информационные конструкции 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 архитектурно-художественный облик населенных пунктов района и обеспечивать соответствие эстетических характеристик информационных конструкций стилистике объекта, на котором они размещаются.

Использование в текстах (надписях), размещаемых на информационных конструкциях (вывесках), указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, товарных знаков и знаков обслуживания, в том числе на иностранных языках, осуществляется только при условии их предварительной регистрации в установленном порядке на территории Российской Федерации или в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации. При указании в вывеске фирменного наименования, коммерческого обозначения, изображения товарного знака, знака обслуживания организации, индивидуального предпринимателя допускается не указывать в данной вывеске сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя, виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг.

Информационные конструкции, указанные в пункте 3.6 настоящих правил могут размещаться на внешних поверхностях многоквартирных домов на расстоянии не более двух метров от входных дверей подъездов и могут использоваться для размещения рекламы в порядке, установленном администрацией Шекснинского муниципального района.

Максимальные размеры информационных конструкций, указанных в пункте 3.6 настоящих Правил, составляют:

- высота - 1,05 м;
- длина - 0,75 м.

9. При размещении на территории Шекснинского муниципального района информационных конструкций (вывесок), указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, запрещается:

9.1. в случае размещения вывесок на внешних поверхностях многоквартирных домов:

- нарушение геометрических параметров (размеров) вывесок;
- нарушение установленных требований к местам размещения вывесок;
- вертикальный порядок расположения букв на информационном поле вывески;
- размещение вывесок выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами), включая крыши;
- размещение вывесок на козырьках зданий;
- полное перекрытие (закрытие) оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин;

- размещение вывесок в границах жилых помещений, в том числе на глухих торцах фасада;
  - размещение вывесок в оконных проемах;
  - размещение вывесок на кровлях, лоджиях и балконах;
  - размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);
  - размещение вывесок на расстоянии ближе чем 1 м от мемориальных досок;
  - перекрытие (закрытие) указателей наименований улиц и номеров домов;
  - размещение настенных вывесок одна над другой;
  - размещение консольных вывесок на расстоянии менее 10 м друг от друга, а также одной консольной вывески над другой;
  - размещение вывесок (за исключением уникальных информационных конструкций) путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);
  - размещение вывесок с помощью демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей - призматроны и др.) или с помощью изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны (телевизоры), бегущая строка и т.д.) (за исключением вывесок, размещаемых в витрине с использованием электронного носителя - экрана (телевизора));
  - окраска и покрытие декоративными пленками поверхности остекления витрин;
  - замена остекления витрин световыми коробами;
  - устройство в витрине конструкций электронных носителей экранов (телевизоров) на всю высоту и (или) длину остекления витрины;
  - размещение вывесок с использованием картона, ткани, баннерной ткани (за исключением афиш);
  - размещение вывесок с использованием неоновых светильников, мигающих (мерцающих) элементов;
- 9.2. в случае размещения вывесок на внешних поверхностях иных зданий, строений, сооружений (кроме многоквартирных домов):
- нарушение геометрических параметров (размеров) вывесок (за исключением случаев размещения вывесок на торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах, цирках, автозаправочных станциях);
  - нарушение установленных требований к местам размещения вывесок;
  - вертикальный порядок расположения букв на информационном поле вывески;
  - размещение вывесок выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами) (за исключением крышных конструкций, а также случаев размещения вывесок в соответствии с дизайн-проектом);
  - размещение вывесок на козырьках зданий, строений, сооружений;

- полное перекрытие (закрытие) оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин;
  - размещение вывесок на глухих торцах фасада (за исключением случаев размещения вывесок на торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах, цирках, автозаправочных станциях);
  - размещение вывесок в оконных проемах;
  - размещение вывесок на кровлях, лоджиях и балконах;
  - размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);
  - размещение вывесок на расстоянии, ближе чем 1 м от мемориальных досок;
  - перекрытие (закрытие) указателей наименований улиц и номеров домов;
  - размещение настенных вывесок одна над другой (за исключением случаев размещения вывесок в соответствии с дизайн-проектом);
  - размещение консольных вывесок на расстоянии менее 10 м друг от друга, а также одной консольной вывески над другой;
  - размещение вывесок (за исключением уникальных информационных конструкций) путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);
  - размещение вывесок с помощью демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей - призматроны и др.) или с помощью изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны (телевизоры), бегущая строка и т.д.) (за исключением вывесок, размещаемых в витрине с использованием электронного носителя - экрана (телевизора));
  - окраска и покрытие декоративными пленками поверхности остекления витрин;
  - замена остекления витрин световыми коробами;
  - устройство в витрине конструкций электронных носителей экранов (телевизоров) на всю высоту и (или) длину остекления витрины;
  - размещение вывесок с использованием картона, ткани, баннерной ткани (за исключением афиш, а также использования баннерной ткани в качестве лицевой поверхности световых коробов);
  - размещение вывесок с использованием неоновых светильников, мигающих (мерцающих) элементов;
- 9.3. размещение вывесок на ограждающих конструкциях (заборах, шлагбаумах, ограждениях, перилах и т.д.) (за исключением случая, предусмотренного пунктом 27 настоящих Правил);
- 9.4. размещение вывесок в виде отдельно стоящих сборно-разборных (складных) конструкций – штендеров;
- 9.5. размещение вывесок на сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 23 настоящих Правил);

9.6. использование мест размещения вывесок, определенных в согласованном дизайн-проекте в соответствии с разделом III настоящих Правил, для размещения рекламных конструкций;

9.7. размещение вывесок на внешних поверхностях объектов незавершенного строительства.

## **II. Требования к размещению информационных конструкций (вывесок), указанных в пункте 3.5.1 настоящих Правил**

10. Информационные конструкции (вывески), указанные в пункте 3.5.1 настоящих Правил, размещаются на фасадах, крышах, на (в) витринах или на иных внешних поверхностях зданий, строений, сооружений.

11. На внешних поверхностях одного здания, строения, сооружения организация, индивидуальный предприниматель вправе установить не более одной информационной конструкции, указанной в пункте 3.5.1 настоящих Правил, каждого из следующих типов (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами):

- настенная конструкция (конструкция вывесок располагается параллельно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов непосредственно на плоскости фасада объекта);

- консольная конструкция (конструкция вывесок располагается перпендикулярно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов), в том числе табло обмена валют с технологией смены изображения с помощью электронных носителей;

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

- подвесная конструкция (конструкция вывесок размещается в пешеходном галерейном пространстве зданий, строений, сооружений).

11.1. организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по оказанию услуг общественного питания, дополнительно к информационной конструкции, указанной в пункте 11 настоящих Правил, вправе разместить не более одной информационной конструкции, указанной в пункте 3.5.1 настоящих Правил, содержащей сведения об ассортименте блюд, напитков и иных продуктов питания, предлагаемых при предоставлении ими указанных услуг, в том числе с указанием их массы/объема и цены (меню), в виде настенной конструкции.

На фасадах здания, строения, сооружения нежилого назначения организация, индивидуальный предприниматель вправе разместить более одной консольной информационной конструкции (но не более одной консольной конструкции на одном фасаде) при условии, если единственным собственником (правообладателем) указанного здания, строения, сооружения является организация, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данных информационных конструкциях и в месте фактического

нахождения (месте осуществления деятельности) которого размещаются указанные информационные конструкции);

11.2. размещение подвесных информационных конструкций осуществляется в соответствии с дизайн-проектом, разработанным и согласованным в соответствии с требованиями раздела III настоящих Правил. Внешний вид, габариты подвесных информационных конструкций, а также количество подвесных информационных конструкций, размещаемых в одной галерее здания, строения, сооружения, определяются указанным дизайн - проектом.

Размещение информационных конструкций, указанных в пункте 3.5.1 настоящих Правил, на внешних поверхностях торговых, развлекательных центров, кинотеатров, театров, цирков, автозаправочных станций осуществляется в соответствии с дизайн-проектом, разработанным и согласованным в соответствии с требованиями раздела III настоящих Правил.

Размещение ценовых табло АЗС за пределами границ земельных участков, занимаемых автозаправочными станциями, осуществляется в соответствии с дизайн-проектом размещения ценовых табло АЗС, разработанным и согласованным в соответствии с требованиями раздела III настоящих Правил.

12. Информационные конструкции, указанные в пункте 3.5.1 настоящих Правил, могут быть размещены в виде единичной конструкции и (или) комплекса идентичных и (или) взаимосвязанных элементов одной информационной конструкции, указанных в пункте 15 настоящих Правил.

Для целей настоящих Правил витринные конструкции, размещаемые организацией, индивидуальным предпринимателем в витрине на внешней и (или) с внутренней стороны остекления витрины, признаются комплексом идентичных и (или) взаимосвязанных элементов единой информационной конструкции в случае их размещения в соответствии с требованиями настоящих Правил в более чем одной витрине.

13. Организации, индивидуальные предприниматели осуществляют размещение информационных конструкций, указанных пункте 11 настоящих Правил, на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, исключительно в пределах площади внешних поверхностей объекта, соответствующей физическим размерам занимаемых данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещений на праве собственности, ином вещном праве или обязательственном праве. Требование настоящего абзаца о размещении информационных конструкций, указанных в пункте 11 настоящих Правил, исключительно в пределах площади внешних поверхностей объекта, соответствующей физическим размерам занимаемых организациями, индивидуальными предпринимателями помещений, не распространяется на случаи размещения информационных конструкций на торговых, развлекательных центрах организациями, индивидуальными

предпринимателями, местом фактического нахождения или осуществления деятельности которых являются указанные торговые, развлекательные центры.

Информационные конструкции, указанные в абзаце 2 пункта 11 настоящих Правил (меню), размещаются на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в помещение, указанное в абзаце первом настоящего пункта, или на входных дверях в него, не выше уровня дверного проема.

14. При размещении на одном фасаде объекта одновременно вывесок нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей указанные вывески размещаются в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте).

15. Вывески могут состоять из следующих элементов:

- информационное поле (текстовая часть) - буквы, буквенные символы, аббревиатура, цифры;
- декоративно-художественные элементы - логотипы, знаки и т.д.;
- элементы крепления;
- подложка.

Высота вывески не должна превышать 0,50 м за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

В случае, если вывеска представляет собой объемные символы без использования подложки, высота вывески не должна превышать 0,75 м (с учетом высоты выносных элементов строчных и прописных букв за пределами размера основного шрифта (не более 0,50 м), а также высоты декоративно-художественных элементов).

16. На вывеске может быть организована подсветка.

Подсветка вывески должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений.

17. Настенные конструкции, размещаемые на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, должны соответствовать следующим требованиям:

17.1. настенные конструкции размещаются над входом или окнами (витринами) помещений, указанных в пункте 13 настоящих Правил, на единой горизонтальной оси с иными настенными конструкциями, установленными в пределах фасада, на уровне линии перекрытий между первым и вторым этажами либо ниже указанной линии.

В случае если помещения, указанные в пункте 14 настоящих Правил, располагаются в подвальных или цокольных этажах объектов, и отсутствует возможность размещения информационных конструкций (вывесок) в соответствии с требованиями абзаца первого настоящего пункта, вывески могут быть размещены над окнами подвального или цокольного этажа, но не ниже

0,60 м от уровня земли до нижнего края настенной конструкции. При этом вывеска не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,10 м.;

17.2. максимальный размер настенных конструкций, размещаемых организациями, индивидуальными предпринимателями на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, не должен превышать:

- по высоте - 0,50 м, за исключением размещения настенной вывески на фризе;

- по длине - 70 процентов от длины фасада, соответствующей занимаемым данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям, но не более 15 м для единичной конструкции.

При размещении настенной конструкции в пределах 70 процентов от длины фасада в виде комплекса идентичных взаимосвязанных элементов (информационное поле (текстовая часть) и декоративно-художественные элементы) максимальный размер каждого из указанных элементов не может превышать 10 м в длину.

Максимальный размер информационных конструкций, указанных в абзаце втором пункта 11 настоящих Правил (меню), не должен превышать:

- по высоте - 0,80 м;

- по длине - 0,60 м.

Крайняя точка элементов настенной конструкции не должна находиться на расстоянии более чем 0,20 м от плоскости фасада.)

При наличии на внешних поверхностях здания, строения, сооружения в месте размещения вывески элементов систем газоснабжения и (или) водоотведения (водосточных труб) размещение настенных конструкций осуществляется при условии обеспечения безопасности указанных систем.

В случае расположения на одном фасаде здания, строения, сооружения нескольких информационных конструкций указанные конструкции должны быть расположены в одной плоскости относительно вертикальной плоскости фасада, на котором они размещены;

17.3. при наличии на фасаде объекта фриза настенная конструкция размещается исключительно на фризе в соответствии со следующими требованиями:

17.3.1. конструкции настенных вывесок, допускаемых к размещению на фризе, представляют собой объемные символы (без использования подложки либо с использованием подложки), а также световые короба (в случаях, установленных пунктом 17.3.3);

17.3.2. при использовании в настенной конструкции, размещаемой на фризе, подложки указанная подложка размещается на фризе на длину, соответствующую физическим размерам занимаемых соответствующими организациями, индивидуальными предпринимателями помещений. Высота подложки, используемой для размещения настенной конструкции на фризе, должна быть равна высоте фриза. Общая высота информационного поля (текстовой части), а также декоративно-художественных элементов настенной конструкции, размещаемой на фризе в виде объемных символов, не может быть

более 70 процентов высоты фриза (с учетом высоты выносных элементов строчных и прописных букв за пределами размера основного шрифта, а также высоты декоративно-художественных элементов), а их длина - не более 70 процентов длины фриза. Объемные символы, используемые в настенной конструкции на фризе, должны размещаться на единой горизонтальной оси. В случае размещения на одном фризе несколько настенных конструкций для них может быть организована единая подложка для размещения объемных символов;

17.3.3. размещение настенной конструкции (настенных конструкций) в виде светового короба (световых коробов) на фризе допускается только при условии организации данного светового короба (световых коробов) на всю высоту соответствующего фриза;

17.3.4. при наличии на фасаде объекта козырька настенная конструкция может быть размещена на фризе козырька строго в габаритах указанного фриза;

Запрещается размещение настенной конструкции непосредственно на конструкции козырька.

17.4. информационное поле настенных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия либо объектами, построенными до 1952 года включительно, должно выполняться из отдельных элементов (букв, обозначений, декоративных элементов и т.д.), без использования подложки в виде непрозрачной основы для их крепления;

17.5. в дополнение к настенной конструкции, размещаемой непосредственно на фасадах зданий, строений, сооружений, допускается размещение вывесок на дверях входных групп, в том числе методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами на остекление дверей.

Максимальный размер данных вывесок не должен превышать:

- по высоте - 0,40 м;

- по длине - 0,30 м.

18. Консольные конструкции располагаются в одной горизонтальной плоскости фасада, в том числе у арок, на границах и внешних углах зданий, строений, сооружений в соответствии со следующими требованиями:

18.1. расстояние между консольными конструкциями не может быть менее 10 м.

Расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,50 м;

18.2. консольная конструкция не должна находиться на расстоянии более чем 0,20 м от плоскости фасада, а крайняя точка ее лицевой стороны - на расстоянии более чем 1 м от плоскости фасада. Консольная конструкция не может превышать 1 м в высоту и 0,20 м в ширину;

Максимальные параметры консольных конструкций, выполненных в виде объемно-пространственной композиции, не должны превышать 0,50 м - по высоте, 0,50 м - по ширине и 0,50 м - в глубину.

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

18.4. при наличии на фасаде объекта настенных конструкций консольные конструкции располагаются с ними на единой горизонтальной оси;

18.5. консольные конструкции, размещаемые в соответствии с дизайн-проектом, не могут быть расположены выше линии третьего этажа (линии перекрытий между вторым и третьим этажами);

18.6. демонстрация изображений на электронных носителях табло обмена валют должна производиться с использованием технологии статичного изображения без использования динамических эффектов. Смена изображения должна производиться не чаще одного раза в 30 секунд, скорость смены изображения не должна превышать 2 секунды;

19. Витринные конструкции являются одним из способов внутреннего оформления витрин. Размещение витринных конструкций при оформлении витрин осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами. Витринные конструкции размещаются в витрине на внешней и (или) с внутренней стороны остекления витрины объектов в соответствии со следующими требованиями:

19.1. максимальный размер витринных конструкций (включая электронные носители-экраны (телевизоры), размещаемых в витрине, а также с внутренней стороны остекления витрины, не должен превышать половины размера остекления витрины (при наличии переплетов (импостов) половины размера остекления в границах переплетов (импостов)) по высоте и половины размера остекления витрины (при наличии переплетов (импостов) половины размера остекления в границах переплетов (импостов)) по длине. При этом витринные конструкции должны размещаться строго в границах переплетов (импостов);

19.2. информационные конструкции (вывески), размещенные на внешней стороне витрины не должны выходить за плоскость фасада объекта. Параметры (размеры) вывески, размещаемой на внешней стороне витрины, не должны превышать в высоту 0,40 м, в длину - длину остекления витрины;

19.3. непосредственно на остеклении витрины допускается размещение информационной конструкции (вывески), указанной в пункте 3.5.1 настоящих Правил, в виде отдельных букв и декоративных элементов, в том числе методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами. При этом максимальный размер вывески, размещаемой на остеклении витрины, не должен превышать в высоту 0,15 м.

При этом допускается размещение информации об акционных мероприятиях (акциях) с внутренней стороны витрины (не более трех строк по 0,15 м).

19.4. при размещении вывески в витрине (с ее внутренней стороны) расстояние от остекления витрины до витринной конструкции должно составлять не менее 0,15 м;

20. организации, индивидуальные предприниматели дополнительно к информационной конструкции, указанной в абзаце первом пункта 11 настоящих Правил, размещенной на фасаде здания, строения, сооружения, вправе разместить информационную конструкцию (вывеску), указанную в пункте 3.5.1 настоящих Правил, на крыше указанного здания, строения, сооружения в соответствии со следующими требованиями:

20.1. размещение информационных конструкций (вывесок) на крышах зданий, строений, сооружений допускается при условии, если единственным собственником (правообладателем) указанного здания, строения, сооружения является организация, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной информационной конструкции и в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) которого размещается указанная информационная конструкция;

20.2. на крыше одного объекта может быть размещена только одна информационная конструкция, за исключением случаев размещения крышных конструкций на торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах, цирках;

На торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах, цирках допускается размещение более одной крышной конструкции (но не более одной крышной конструкции относительно каждого фасада, по отношению к которому они размещены). При этом крышные конструкции, размещаемые на торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах, цирках, должны быть идентичны друг другу;

20.3. информационное поле вывесок, размещаемых на крышах объектов, располагается параллельно к поверхности фасадов объектов, по отношению к которым они установлены, выше линии карниза, парапета объекта или его стилобатной части;

20.4. конструкции вывесок, допускаемых к размещению на крышах зданий, строений, сооружений, представляют собой объемные символы (без использования подложки), которые могут быть оборудованы исключительно внутренней подсветкой;

20.5. высота информационных конструкций (вывесок), размещаемых на крышах зданий, строений, сооружений, с учетом всех используемых элементов (пункт 15 настоящих Правил) должна быть:

- а) не более 1,80 м для 1-3-этажных объектов;
- б) не более 3 м для 4-7-этажных объектов;
- в) не более 4 м для 8-12-этажных объектов;

20.6. длина вывесок, устанавливаемых на крыше объекта, не может превышать половину длины фасада, по отношению к которому они размещены;

20.7. параметры (размеры) информационных конструкций (вывесок), размещаемых на стилобатной части объекта, определяются в зависимости от этажности стилобатной части объекта в соответствии с требованиями пунктов 20.5 и 20.6 настоящих Правил;

20.8. запрещается размещение информационных конструкций (вывесок) на крышах зданий, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, а также объектов, построенных до 1952 года включительно;

20.9. внешний вид информационных конструкций (вывесок), размещаемых на крыше здания, строения, сооружения, определяется в соответствии с дизайн-проектом размещения вывески, разработанным и согласованным в соответствии с требованиями раздела III настоящих Правил;

21. местоположение и параметры (размеры) информационных конструкций, указанных в пункте 3.5.1 настоящих Правил, устанавливаемых на нестационарных торговых объектах площадью до 12 кв.м (включительно), определяются типовыми архитектурными решениями нестационарных торговых объектов, являющимися неотъемлемой частью аукционной документации на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, либо типовыми требованиями (для передвижных торговых объектов).

Размещение информационных конструкций, указанных в пункте 3.5.1 настоящих Правил, на внешних поверхностях нестационарных торговых объектов площадью более 12 кв.м, а также иных сооружений осуществляется в соответствии с пунктами 9-20 настоящих Правил.

На период размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания допускается размещение информационных конструкций (вывесок), указанных в пункте 3.5.1 настоящих Правил, путем нанесения надписей на маркизы и зонты, используемые для обустройства данного сезонного кафе. При этом высота размещаемых вывесок должна быть не более 0,20 м. В случае использования в вывесках, размещаемых на маркизах и зонтах сезонного кафе, изображения товарного знака, знака обслуживания высота указанного изображения не должна превышать 0,30 м, а информационное поле (текстовая часть) и декоративно-художественные элементы вывески должны быть размещены на единой горизонтальной оси.

### **III. Особенности размещения информационных конструкций (вывесок) в соответствии с дизайн-проектом размещения вывески**

22. Дизайн-проект размещения вывески подлежит согласованию с отделом архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района.

Дизайн-проект должен содержать информацию о размещении всех информационных конструкций на фасадах объекта, при наличии на объекте рекламной конструкции, размещенной в соответствии с Федеральным законом «О рекламе» № 38 и административным регламентом по предоставлению

муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений на территории Шекснинского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 27.07.2011 года № 1317 (в редакции постановления от 16.03.2015 года № 367).

В дизайн-проекте также отражается информация о рекламных конструкциях, планируемых к размещению на внешних поверхностях объекта.

23. Критериями оценки дизайн-проекта размещения вывески на соответствие внешнему архитектурно-художественному облику населенных пунктов Шекснинского муниципального района являются:

- обеспечение сохранности внешнего архитектурно-художественного облика населенных пунктов Шекснинского муниципального района;
- соответствие местоположения и эстетических характеристик информационной конструкции (вывески) (форма, параметры (размеры), пропорции, цвет, масштаб и др.) стилистике объекта (классика, ампи́р, модерн, барокко и т.д.), на котором она размещается;
- привязка настенных конструкций к композиционным осям конструктивных элементов фасадов объектов;
- соблюдение единой горизонтальной оси размещения настенных конструкций с иными настенными конструкциями в пределах фасада объекта
- обоснованность использования прозрачной основы для крепления отдельных элементов настенной конструкции (бесфоновые подложки);
- обоснованность использования непрозрачной основы для крепления отдельных элементов вывески при размещении настенных конструкций на объектах, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия либо объектами, построенными до 1952 года включительно;
- обоснованность использования вертикального формата в вывесках.

Оценка дизайн-проекта размещения вывески на внешних поверхностях здания, строения, сооружения осуществляется с учетом ранее согласованных дизайн-проектов размещения вывесок на данном объекте (место размещения вывесок, их параметры (размеры) и тип), вывесок, размещенных в соответствии с требованиями настоящих Правил, а также рекламных конструкций, установленных в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации Шекснинского муниципального района.

24. Согласование в установленном порядке с отделом архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района дизайн-проекта размещения вывески не накладывает обязательств на собственника (правообладателя) объекта, на внешней поверхности которого осуществляется размещение указанной вывески, по ее размещению.

#### **IV. Требования к размещению информационных конструкций (вывесок), указанных в пункте 3.5.2 настоящих Правил, в соответствии с Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей"**

25. Информационные конструкции (вывески), указанные в пункте 3.5.2 настоящих Правил, размещаются на доступном для обозрения месте плоских участков фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в здание, строение, сооружение или помещение или на входных дверях в помещение, в котором фактически находится (осуществляет деятельность) организация или индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной информационной конструкции.

Дополнительно к информационной конструкции, указанной в абзаце первом настоящего пункта, организации, индивидуальные предприниматели вправе разместить информационную конструкцию (вывеску), указанную в пункте 3.5.2 настоящих Правил, на ограждающей конструкции (заборе) непосредственно у входа на земельный участок, на котором располагается здание, строение, сооружение, являющиеся местом фактического нахождения, осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя, сведения о которых содержатся в данной информационной конструкции и которым указанное здание, строение, сооружение и земельный участок принадлежат на праве собственности или ином вещном праве. Размеры (параметры) данных информационных конструкций определяются в соответствии с пунктом 30 настоящих Правил.

26. Для одной организации, индивидуального предпринимателя на одном объекте может быть установлена одна информационная конструкция (вывеска), указанная в пункте 3.5.2 настоящих Правил.

27. Расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края информационной конструкции (вывески) не должно превышать 2 м.

Вывеска размещается на единой горизонтальной оси с иными аналогичными информационными конструкциями в пределах плоскости фасада.

28. Информационная конструкция (вывеска), указанная в пункте 3.5.2 настоящих Правил, состоит из информационного поля (текстовой части).

Допустимый размер вывески составляет:

- не более 0,60 м по длине;
- не более 0,40 м по высоте.

При этом высота букв, знаков, размещаемых на данной информационной конструкции (вывеске), не должна превышать 0,10 м.

Вывеска, указанная в пункте 3.5.2 настоящих Правил, может быть размещена на дверях входных групп, в том числе методом нанесения

трафаретной печати или иными аналогичными методами на остекление дверей. Максимальный размер данных вывесок не должен превышать:

- по высоте - 0,40 м;
- по длине - 0,30 м.

При наличии на дверях входных групп вывески, указанной в пункте 3.5.1 настоящих Правил, вывеска, указанная в пункте 3.5.2 настоящих Правил, размещается на данных дверях входных групп в один ряд на едином горизонтальном или вертикальном уровне (на одном уровне, высоте, длине) с указанной вывеской (пункт 3.5.1 настоящих Правил).

29. В случае размещения в одном объекте нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей общая площадь информационных конструкций (вывесок), указанных в пункте 3.5.2 настоящих Правил, устанавливаемых на фасадах объекта перед одним входом, не должна превышать 2 кв.м.

При этом параметры (размеры) вывесок, размещаемых перед одним входом, должны быть идентичными и не превышать размеры, установленные в абзаце втором пункта 28 настоящих Правил, а расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края информационной конструкции, расположенной на наиболее высоком уровне, не должно превышать 2 м.

30. Информационные конструкции (вывески), указанные в пункте 3.5.2 настоящих Правил, могут быть размещены на остеклении витрины методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами.

При этом размеры указанных вывесок не могут превышать 0,30 м - по длине и 0,20 м - по высоте.

Размещение на остеклении витрин нескольких вывесок, в случае, указанном в абзаце первом пункта 29 настоящих Правил, допускается при условии наличия между ними расстояния не менее 0,15 м и общего количества указанных вывесок - не более четырех.

31. Размещение информационных конструкций (вывесок), указанных в пункте 3.5.2 настоящих Правил, на оконных проемах не допускается.

Информационные конструкции (вывески), указанные в пункте 3.5.2 настоящих Правил, могут иметь внутреннюю подсветку.

## **V. Контроль за выполнением требований к размещению информационных конструкций (вывесок). Демонтаж информационных конструкций (вывесок)**

32. Контроль за выполнением требований к размещению вывесок, а также выявление вывесок, не соответствующих требованиям настоящих Правил,

осуществляется отделом архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района.

33. Выявление вывесок, не соответствующих установленным требованиям, осуществляется отделом архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района.

34. Отдел архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района в случае выявления вывески, не соответствующей установленным требованиям, выдает предписание о демонтаже такой вывески в следующих случаях:

- на основании информации органов представительной и исполнительной власти Шекснинского муниципального района о выявлении вывесок, не соответствующих установленным требованиям;

- на основании обращений граждан и организаций о выявлении вывесок, не соответствующих установленным требованиям.

35. Демонтаж вывески представляет собой разборку информационной конструкции (вывески) на составляющие элементы, в том числе с нанесением ущерба конструкции вывески и другим объектам, с которыми демонтируемая вывеска конструктивно связана, ее снятие с внешних поверхностей зданий, строений, сооружений, на которых указанная вывеска размещена.

36. Приведение вывески в соответствие с установленными требованиями осуществляется владельцем указанной вывески за счет его собственных средств.

Демонтаж вывески в добровольном порядке осуществляется владельцем вывески с последующим восстановлением внешних поверхностей объекта, на которых она была размещена, в том виде, который был до установки конструкции, и с использованием аналогичных материалов и технологий.

37. Если вывеска не была демонтирована ее владельцем в добровольном порядке в установленный срок, организация демонтажа данной информационной конструкции в принудительном порядке осуществляется отделом архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района за счет средств бюджета района.

38. Отдел архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района организует демонтаж, перемещение на специально организованные для хранения места, хранение, а в необходимых случаях - утилизацию вывесок, не соответствующих установленным требованиям.

Хранение демонтированных информационных конструкций (вывесок), не соответствующих установленным требованиям, производится на специально организованных для их хранения местах в течение не более семи рабочих дней со дня демонтажа с составлением акта вывоза материальных ценностей и акта передачи их на хранение. По истечении указанного срока демонтированная

вывеска, не соответствующая установленным требованиям, утилизируется как не востребуемая.

Расходы на выполнение работ по демонтажу подлежат возмещению за счет владельца информационной конструкции (вывески) по требованию отдела архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района.

Средства, взимаемые в порядке возмещения затрат на принудительный демонтаж, хранение и утилизацию, подлежат перечислению в доход бюджета района.

После оплаты владельцем вывески затрат, связанных с демонтажом в принудительном порядке, транспортировкой и хранением вывески, демонтированные информационные конструкции в установленном порядке возвращаются указанному лицу.

39. Отдел архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района не несет ответственности за состояние и сохранность конструкции вывески, оборудования или иного имущества, находящихся на вывеске, при ее демонтаже в принудительном порядке и (или) перемещении на специально организованные места для хранения демонтированных вывесок, не соответствующих установленным требованиям.

40. Восстановление внешних поверхностей объекта, на которых была размещена демонтированная информационная конструкция (вывеска), в том виде, который существовал до установки конструкции, и с использованием аналогичных материалов и технологий в случае, предусмотренном пунктом 37 настоящих Правил, а также в случае непроведения владельцем вывески, демонтированной в добровольном порядке, работ по восстановлению внешних поверхностей объекта в соответствии с пунктом 36 настоящих Правил организуется за счет средств бюджета района.

Расходы на выполнение работ по восстановлению внешних поверхностей объекта, на которых была размещена демонтированная информационная конструкция (вывеска), подлежат возмещению за счет владельца информационной конструкции (вывески) по требованию отдела архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района.

Средства, взимаемые в порядке возмещения затрат на выполнение работ по восстановлению внешних поверхностей объекта, на которых была размещена демонтированная информационная конструкция (вывеска), подлежат перечислению в доход бюджета района.

## **VI. Требования к содержанию информационных конструкций.**

41. Информационные конструкции должны содержаться в технически исправном состоянии, быть очищенными от грязи и иного мусора.

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

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

Размещение на информационных конструкциях объявлений, посторонних надписей, изображений и других сообщений, не относящихся к данной информационной конструкции, запрещено (за исключением случаев размещения рекламы на информационных конструкциях, указанных в пункте 3.6 настоящих Правил).

42. Информационные конструкции подлежат промывке и очистке от грязи и мусора.

Очистка информационных конструкций от грязи и мусора проводится по мере необходимости (по мере загрязнения информационной конструкции), но не реже:

- двух раз в месяц - в отношении информационных конструкций, указанных в пунктах 3.1-3.4, 3.6 настоящих Правил, а также информационных конструкций, указанных в пункте 3.5.1 настоящих Правил, размещаемых на внешних поверхностях нестационарных торговых объектов;

- одного раза в два месяца - в отношении информационных конструкций, указанных в пункте 3.5.2 настоящих Правил;

- двух раз в год (в марте - апреле и августе - сентябре) - для информационных конструкций, указанных в пункте 3.5.1 настоящих Правил, размещаемых на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, включая витрины.

## **VII. Ответственность за нарушение требований Правил размещения и содержания информационных конструкций.**

43. Ответственность за нарушение требований настоящих Правил к размещению и содержанию информационных конструкций несут:

- в отношении информационных конструкций, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящих Правил, размещенных на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений - собственники (правообладатели) указанных зданий, строений, сооружений;

- в отношении информационных конструкций, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящих Правил, размещенных в виде отдельно стоящих конструкций, а также информационных конструкций, указанных в пунктах 3.3, 3.4, и 3.6 настоящих Правил - органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные предприятия, учреждения, муниципальные предприятия, учреждения, индивидуальные предприниматели, расположенные на территории Шекснинского муниципального района.

44. Ответственность за нарушение требований настоящих Правил к содержанию и размещению информационных конструкций (вывесок),

указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, несут владельцы данных вывесок, в том числе в части безопасности размещаемых конструкций и проведения работ по их размещению.

Приложение  
к Правилам размещения  
содержания информационных  
конструкций на территории  
Шекснинского муниципального  
района

**Графическое приложение к Правилам размещения и содержания  
информационных конструкций на территории Шекснинского  
муниципального района**

1. Информационные конструкции, указанные в пункте 3.5.1 настоящих Правил, могут быть размещены в виде комплекса идентичных взаимосвязанных элементов одной информационной конструкции, указанных в пункте 15 настоящих Правил (пункт 12 Правил)



2. Вывески могут состоять из следующих элементов:

- информационное поле (текстовая часть);
- декоративно-художественные элементы.

Высота декоративно-художественных элементов не должна превышать высоту текстовой части вывески более чем в полтора раза (пункт 15 Правил)

**ВЫВЕСКА** — текстовая часть

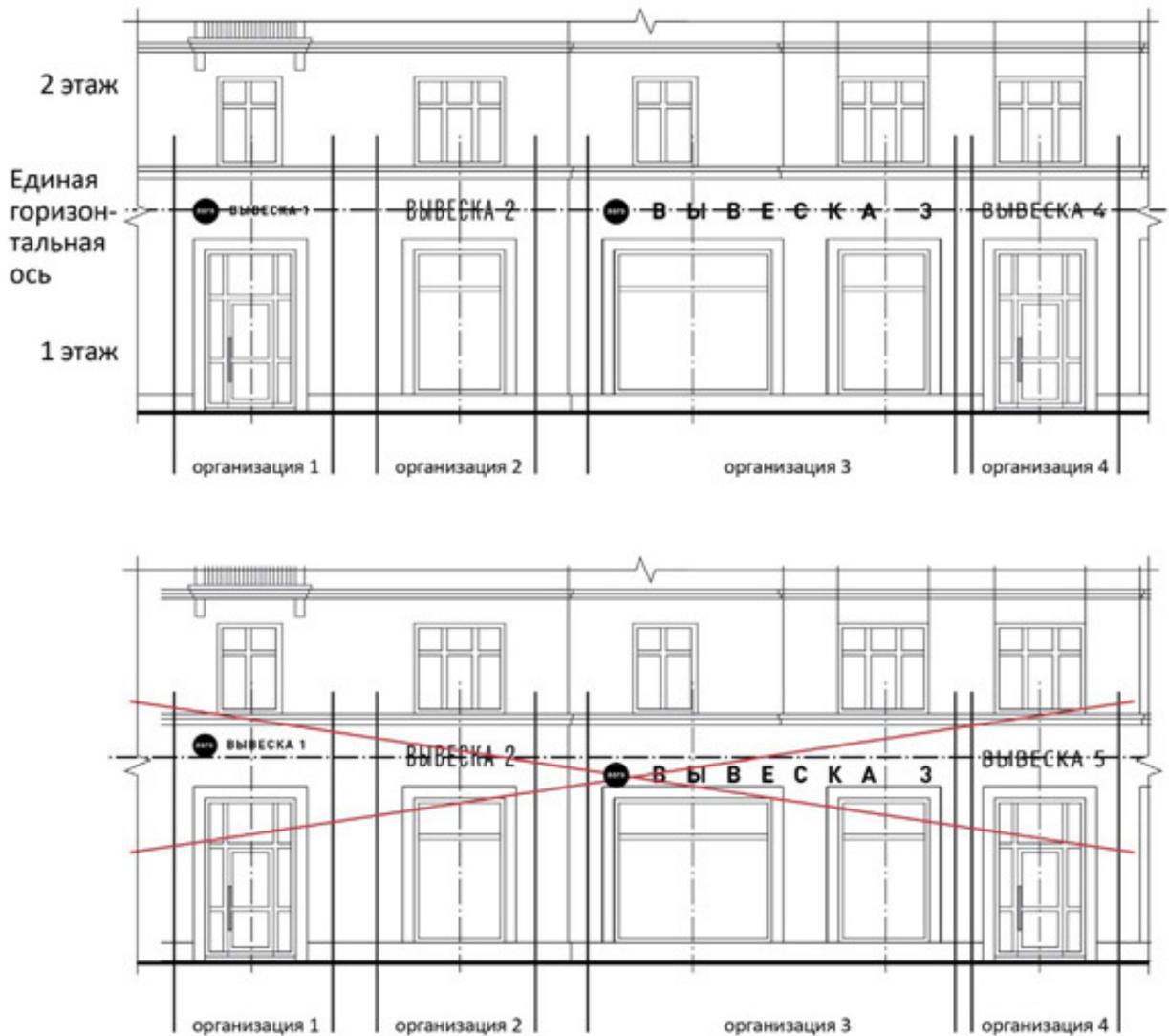
● — декоративно-художественный элемент

Не более 0,75 м  **ВЫВЕСКА** Не более 0,5 м 

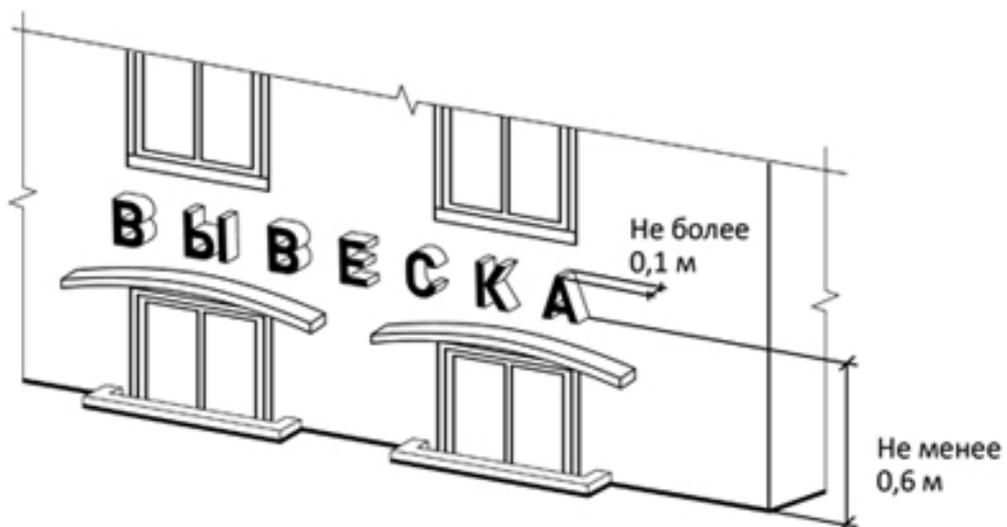
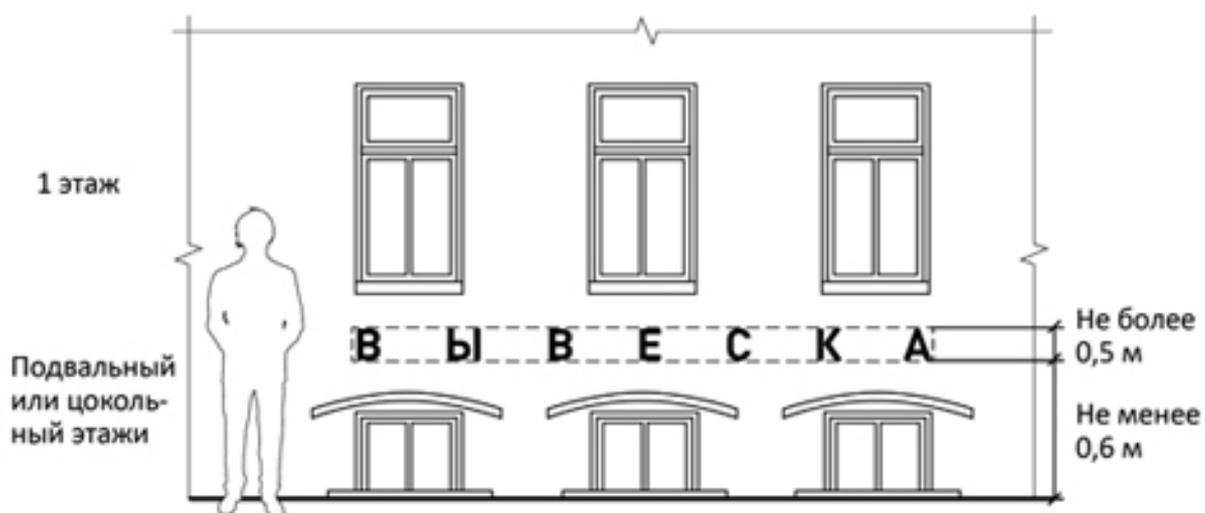


3. Организации, индивидуальные предприниматели осуществляют размещение информационных конструкций на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, исключительно в пределах площади внешних поверхностей объекта, соответствующей физическим размерам занимаемых данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещений (пункт 13 Правил).

При размещении на одном фасаде объекта одновременно вывесок нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей указанные вывески размещаются в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте) (пункт 14 Правил)



4. В случае если помещения располагаются в подвальных или цокольных этажах объектов, и отсутствует возможность размещения информационных конструкций (вывесок) в соответствии с требованиями абзаца первого настоящего пункта, вывески могут быть размещены над окнами подвального или цокольного этажа, но не ниже 0,60 м от уровня земли до нижнего края настенной конструкции. При этом вывеска не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,10 м (пункт 17.1 Правил)



5. Максимальный размер настенных конструкций, размещаемых организациями, индивидуальными предпринимателями на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, не должен превышать:

- по высоте — 0,50 м, за исключением размещения настенной вывески на фризе;
- по длине — 70 процентов от длины фасада, соответствующей занимаемым данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям, но не более 15 м для единичной конструкции (пункт 17.2 Правил)



6. При размещении настенной конструкции в пределах 70 процентов от длины фасада в виде комплекса идентичных взаимосвязанных элементов (информационное поле (текстовая часть) и декоративно-художественные элементы) максимальный размер каждого из указанных элементов не может превышать 10 м в длину (пункт 17.2 Правил)

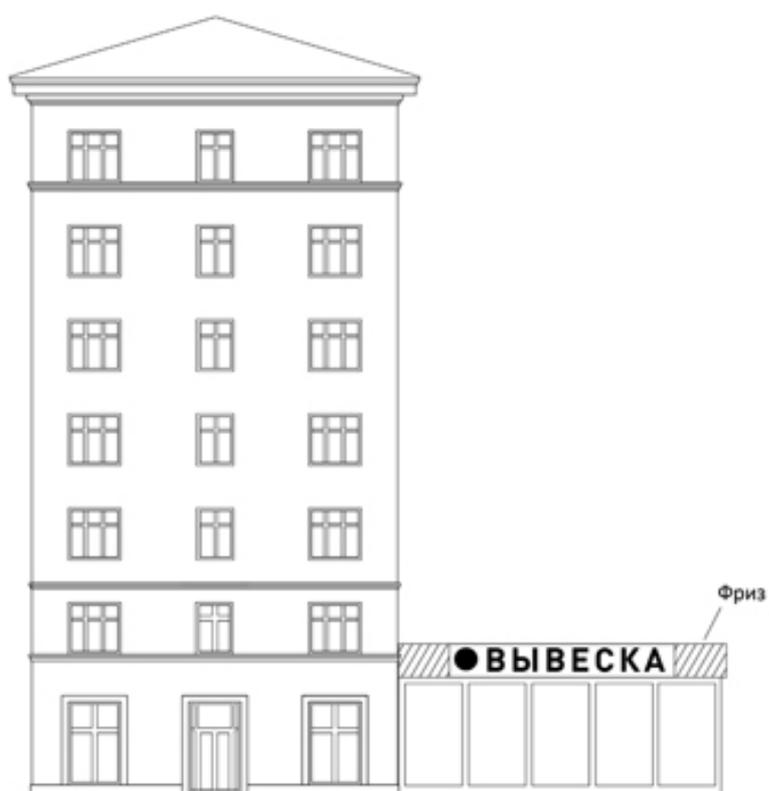


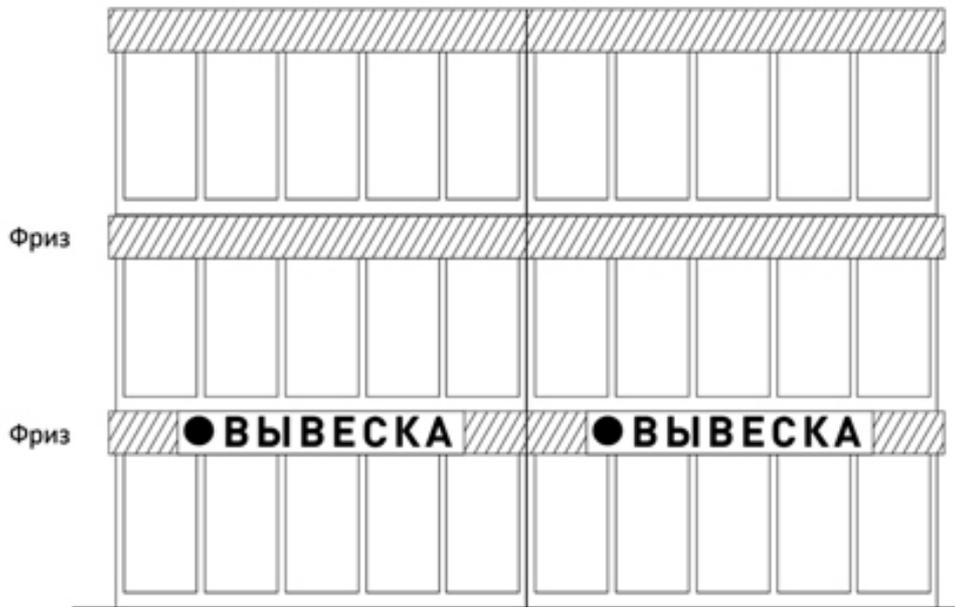
7. Максимальный размер, информационных конструкций содержащей сведения об ассортименте блюд, напитков и иных продуктов питания, предлагаемых при предоставлении ими указанных услуг, в том числе с указанием их массы/объема и цены (меню) не должен превышать:

- по высоте — 0,80 м;
- по длине — 0,60 м (пункт 17.2 Правил)

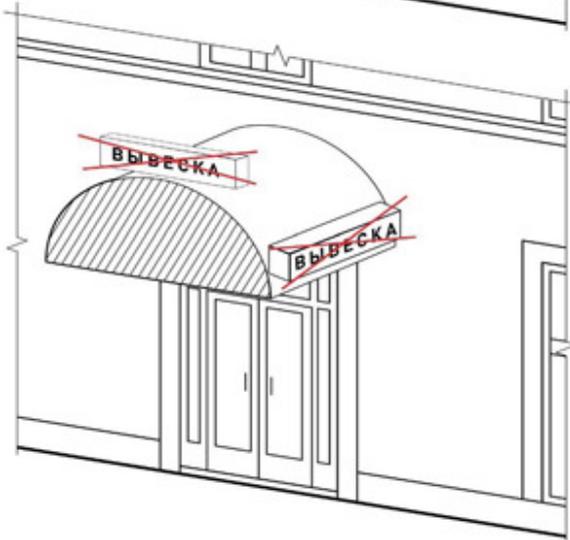


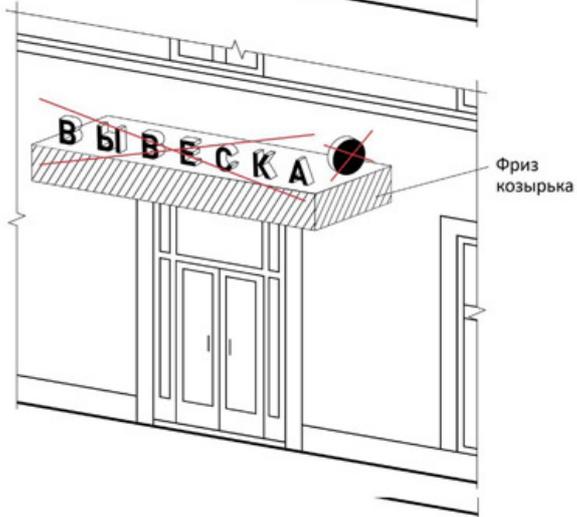
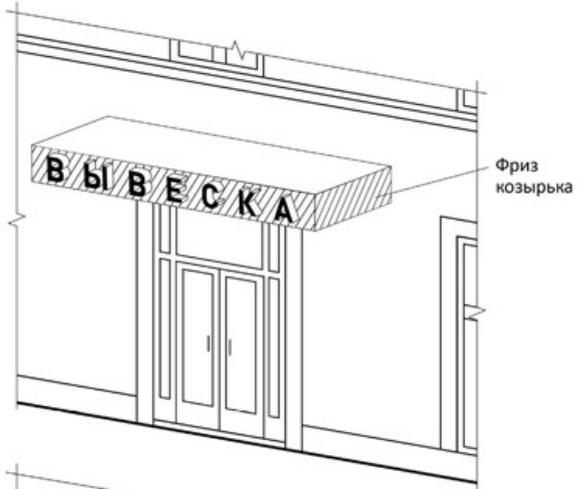
8. При наличии на фасаде объекта фриза настенная конструкция размещается исключительно на фризе, на всю высоту фриза





9. При наличии на фасаде объекта козырька настенная конструкция может быть размещена на фризе козырька, строго в габаритах указанного фриза. Запрещается размещение настенной конструкции непосредственно на конструкции козырька





10. Информационное поле настенных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия либо объектами, построенными до 1952 года включительно, должно выполняться из отдельных элементов (букв, обозначений, декоративных элементов и т.д.) без использования непрозрачной основы для их крепления (пункт 17.4 Правил).



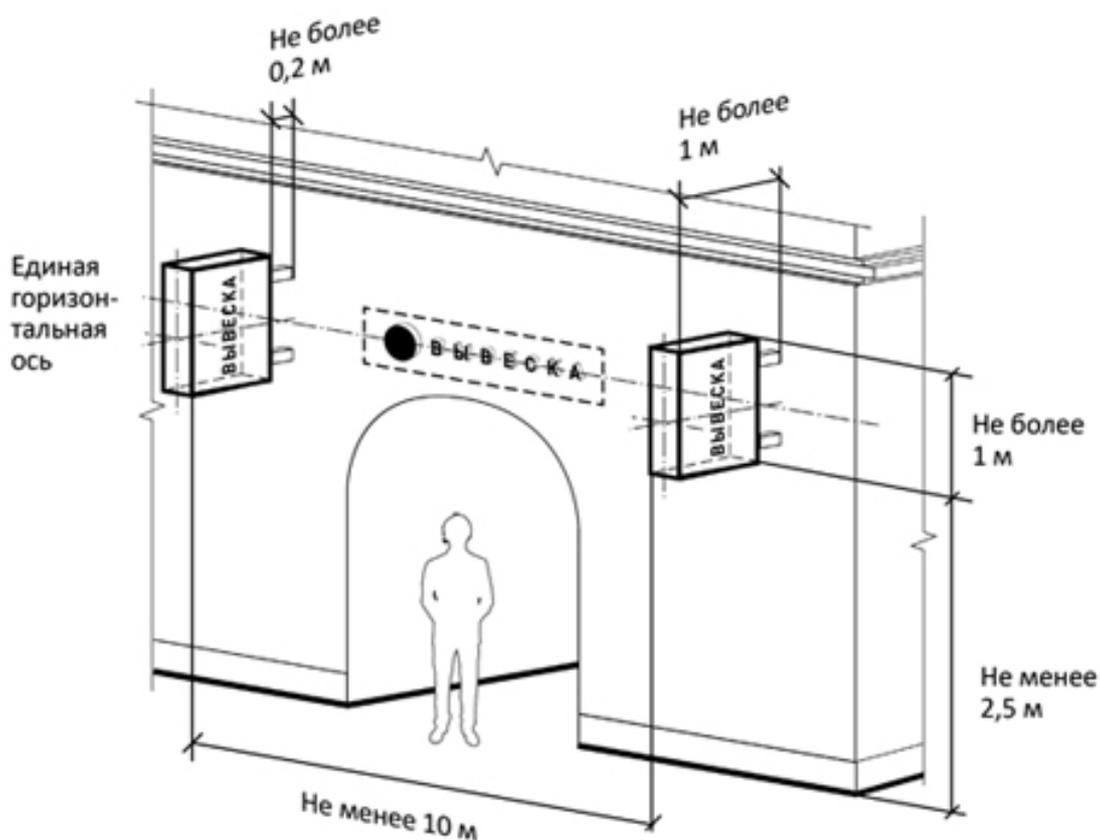
11. Консольные конструкции располагаются в одной горизонтальной плоскости фасада, у арок, на границах и внешних углах зданий, строений, сооружений.

Расстояние между консольными конструкциями не может быть менее 10 м (пункт 18.1 Правил).

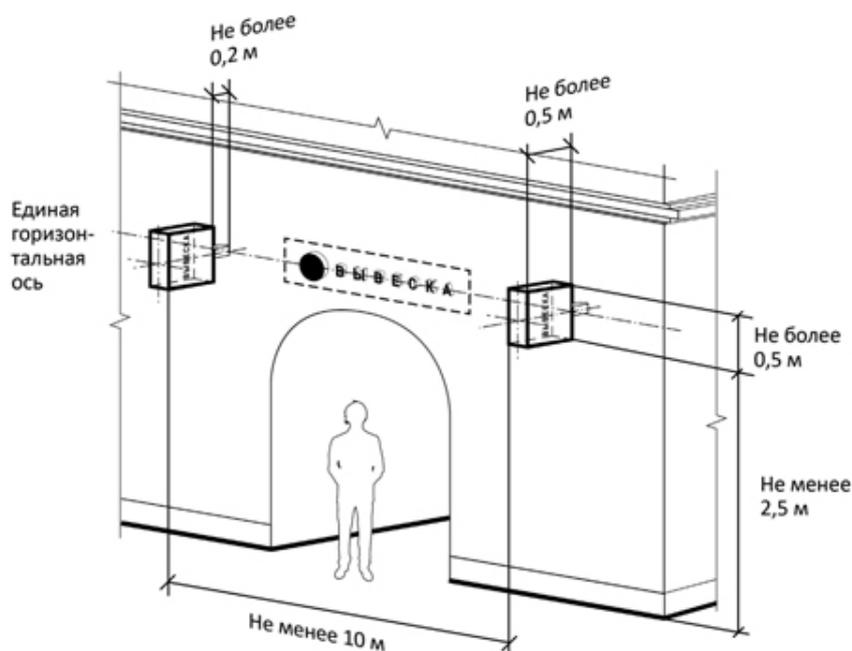
Расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,50 м (пункт 18.1 Правил).

Консольная конструкция не должна находиться более чем на 0,20 м от края фасада, а ее крайняя точка лицевой стороны — на расстоянии более чем 1 м от плоскости фасада. В высоту консольная конструкция не может превышать 1 м (пункт 18.2 Правил).

При наличии на фасаде объекта настенных конструкций консольные конструкции располагаются с ними на единой горизонтальной оси (пункт 18.4 Правил).



12. Максимальные параметры (размеры) консольных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, а также объектов, построенных до 1952 года включительно, не должны превышать 0,50 м — по высоте и 0,50 м — по ширине (пункт 18.3 Правил).



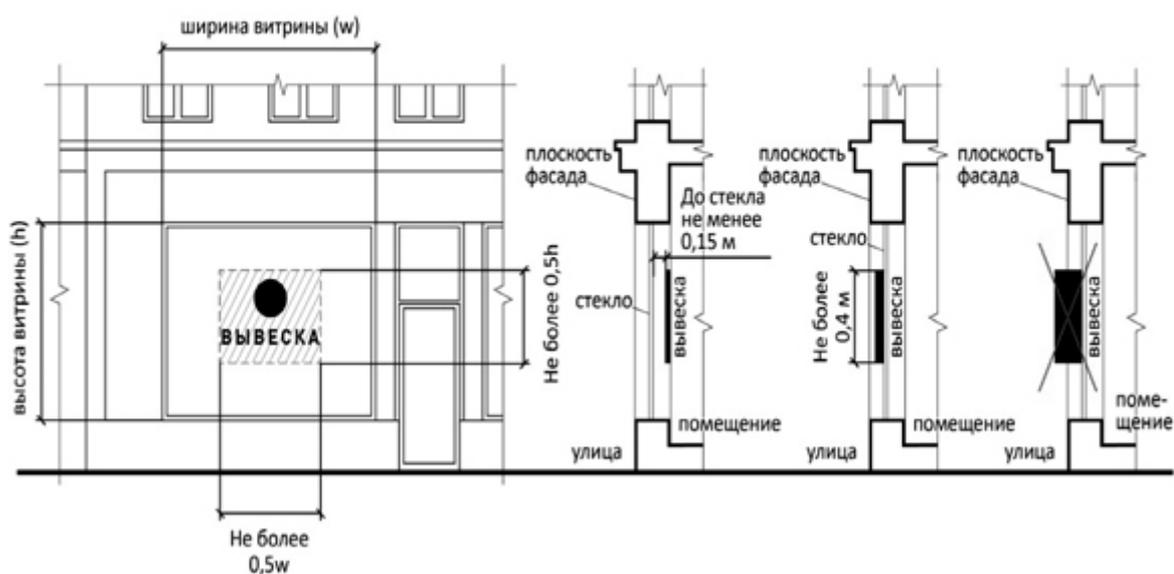
13. Витринные конструкции размещаются в витрине, на внешней и/или с внутренней стороны остекления витрины объектов.

Максимальный размер витринных конструкций (включая электронные носители — экраны), размещаемых в витрине, а также с внутренней стороны остекления витрины, не должен превышать половины размера остекления витрины по высоте и половины размера остекления витрины по длине (пункт 19.1 Правил).

При размещении вывески в витрине (с ее внутренней стороны) расстояние от остекления витрины до витринной конструкции должно составлять не менее 0,15 м (пункт 19.4 Правил).

Размещение внутри витрины

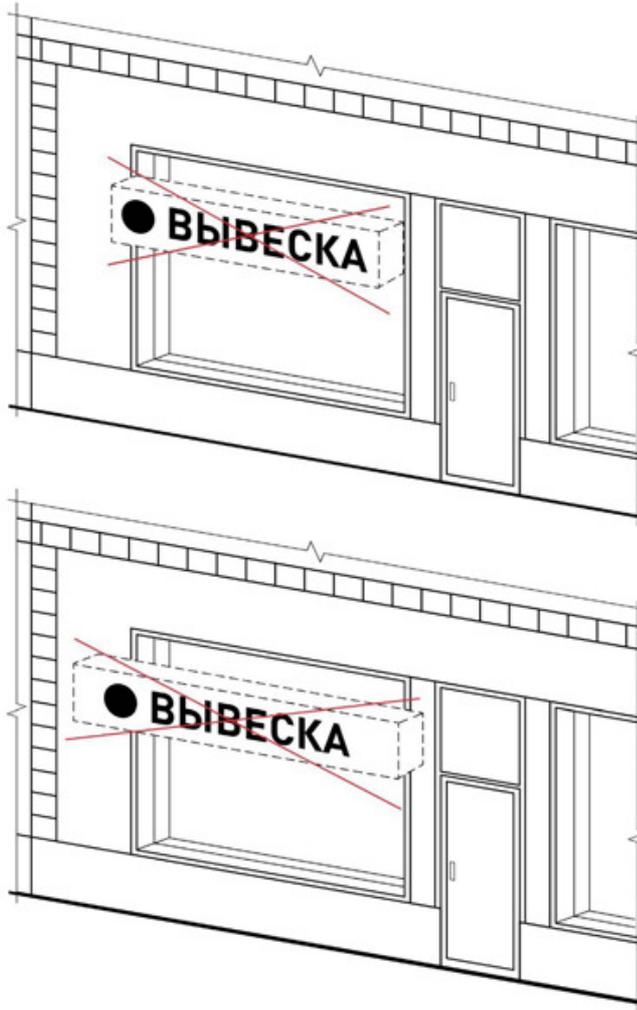
Размещение снаружи витрины



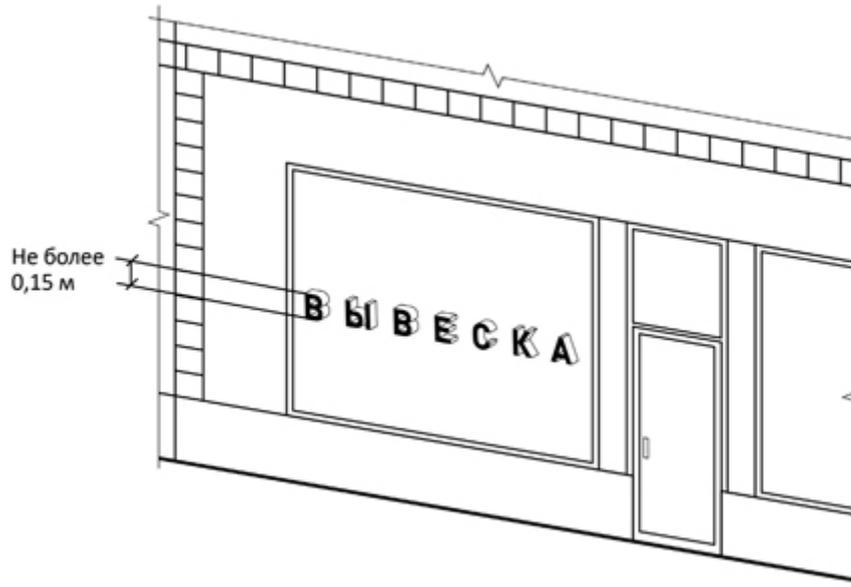
14. Параметры (размеры) вывески, размещаемой на внешней стороне витрины, не должны превышать в высоту 0,40 м, в длину - длину остекления витрины (пункт 19.2 Правил).



15. Информационные конструкции (вывески), размещенные на внешней стороне витрины не должны выходить за плоскость фасада объекта (пункт 19.2 Правил).

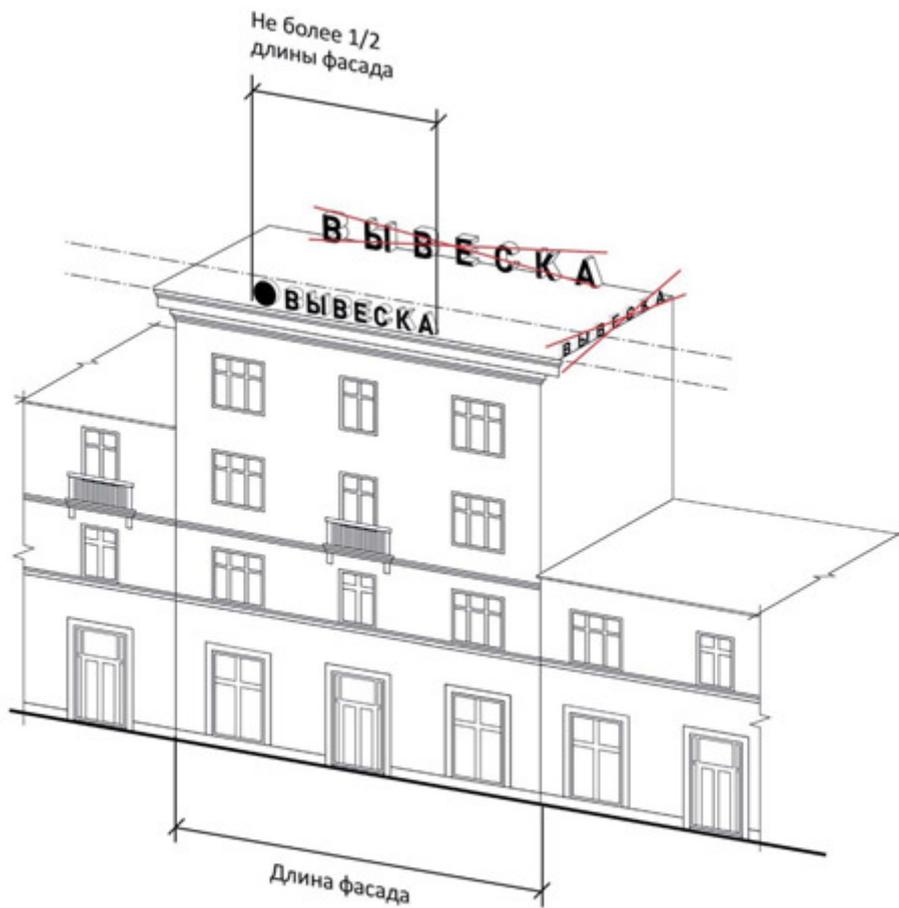


16. Непосредственно на остеклении витрины допускается размещение информационной конструкции (вывески), предусмотренной пунктом 3.5.1 настоящих Правил, в виде отдельных букв и декоративных элементов. При этом максимальный размер букв вывески, размещаемой на остеклении витрины, не должен превышать в высоту 0,15 м (пункт 19.3 Правил)



17. На крыше одного объекта может быть размещена только одна информационная конструкция (пункт 20,2 Правил)  
Конструкция вывесок, допускаемых к размещению на крышах зданий, строений, сооружений, представляют собой объемные символы, которые могут быть оборудованы исключительно внутренним подсветом (пункт 20.4 Правил)

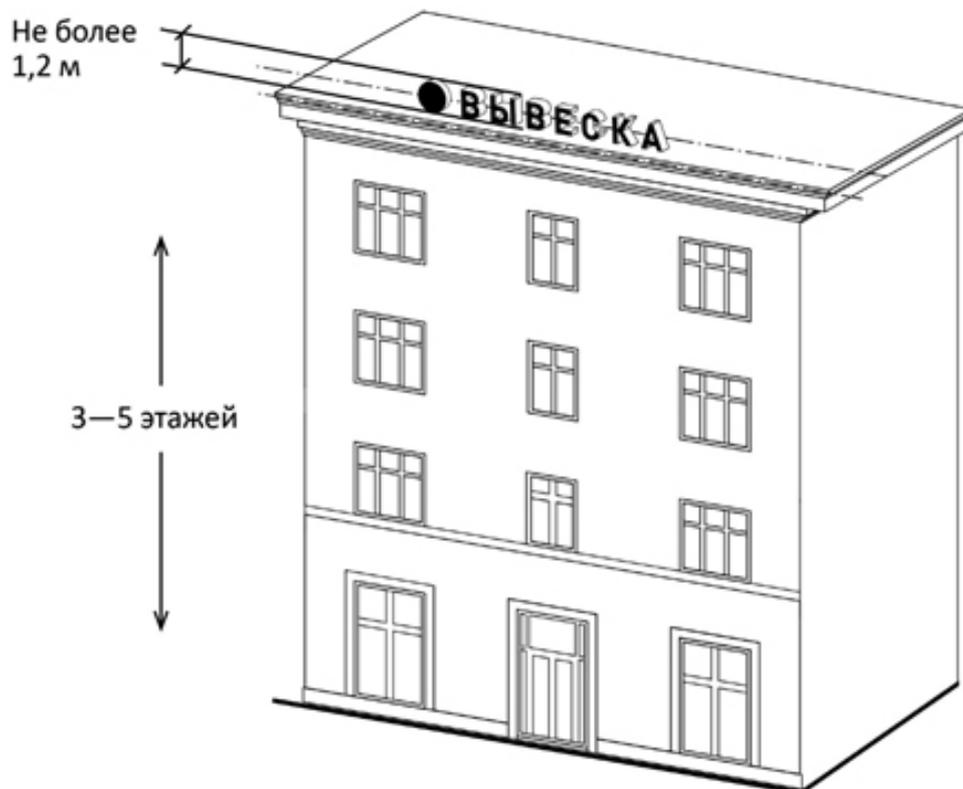
Длина вывесок, устанавливаемых на крыше объекта, не может превышать половину длины фасада, по отношению к которому они размещены (пункт 20.6 Правил)



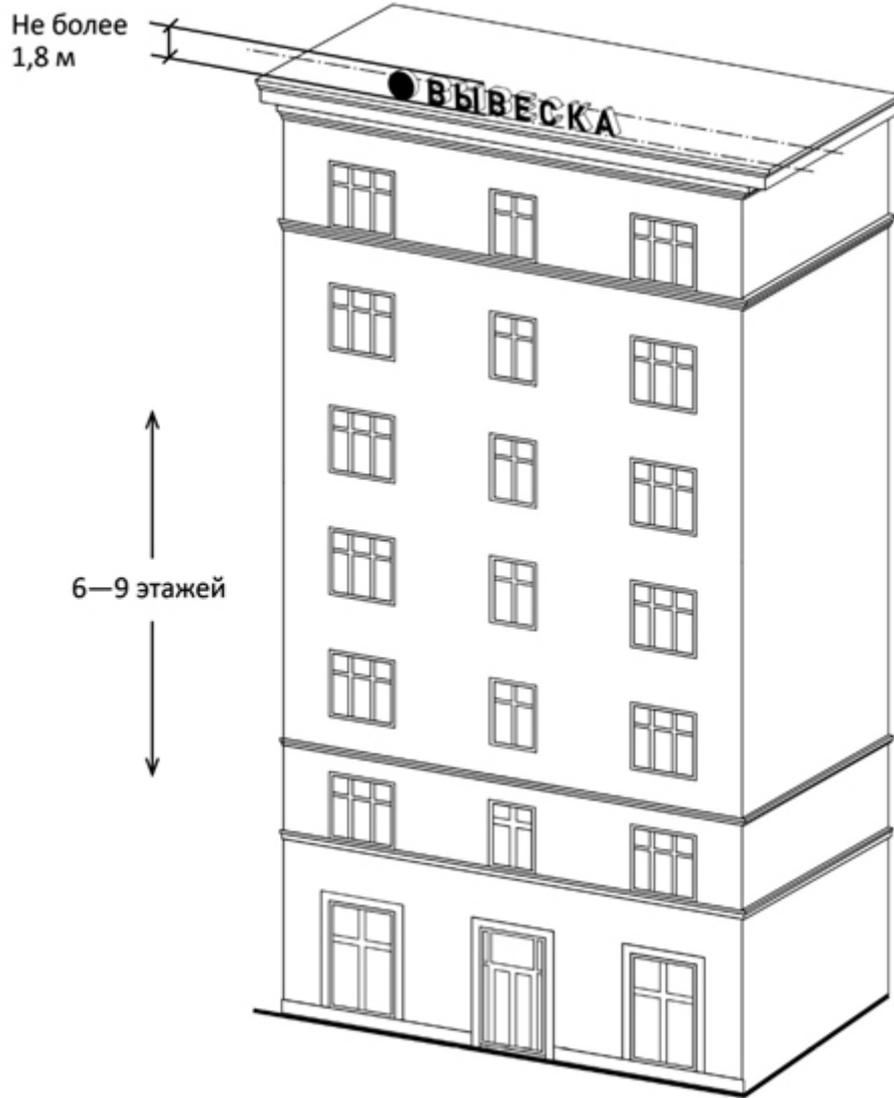
18. Высота информационных конструкций (вывесок), размещаемых на крышах зданий, строений, сооружений, должна быть (пункт 20.5 Правил):  
а) не более 0,80 м для 1—2-этажных объектов



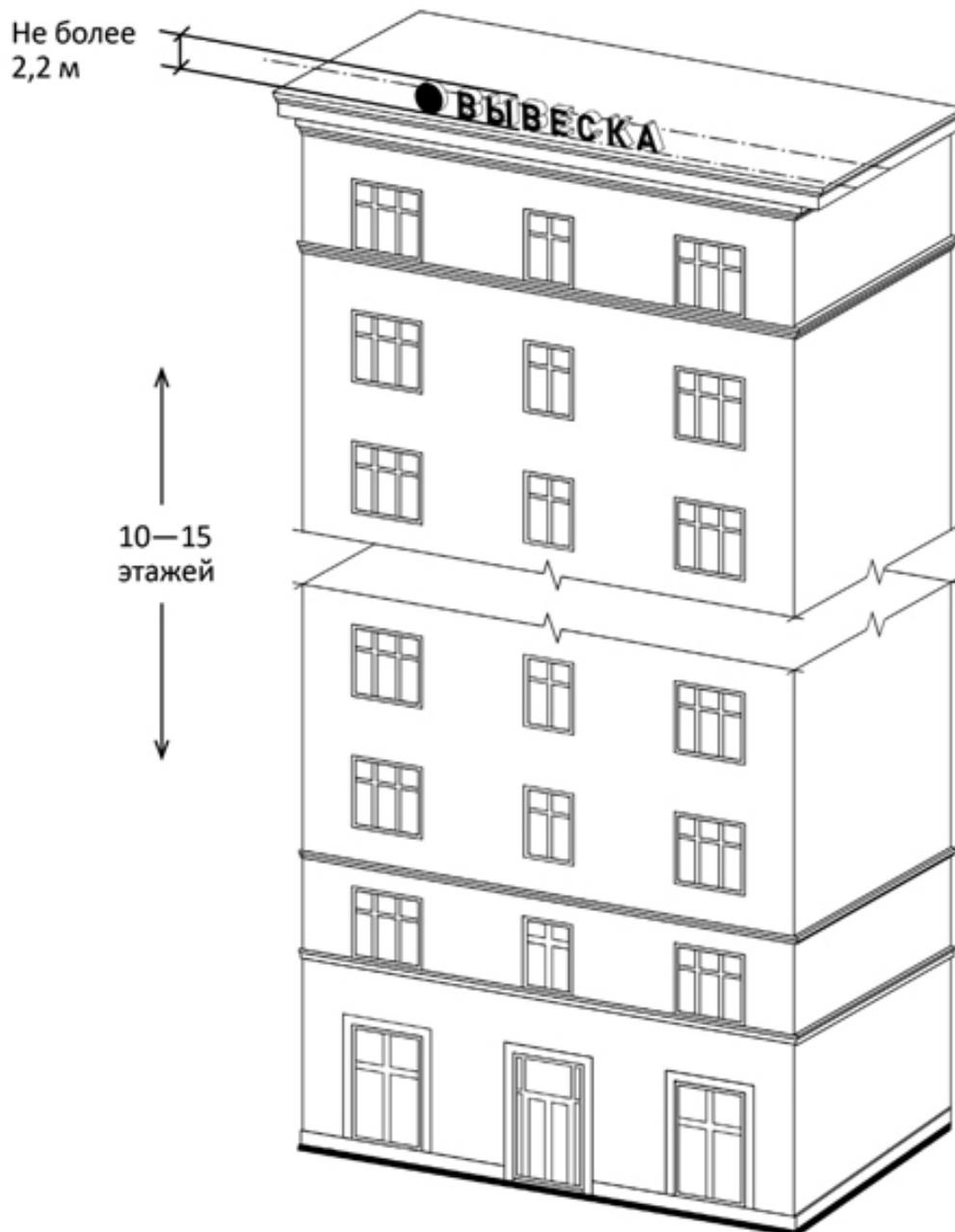
б) не более 1,20 м для 3 — 5-этажных объектов



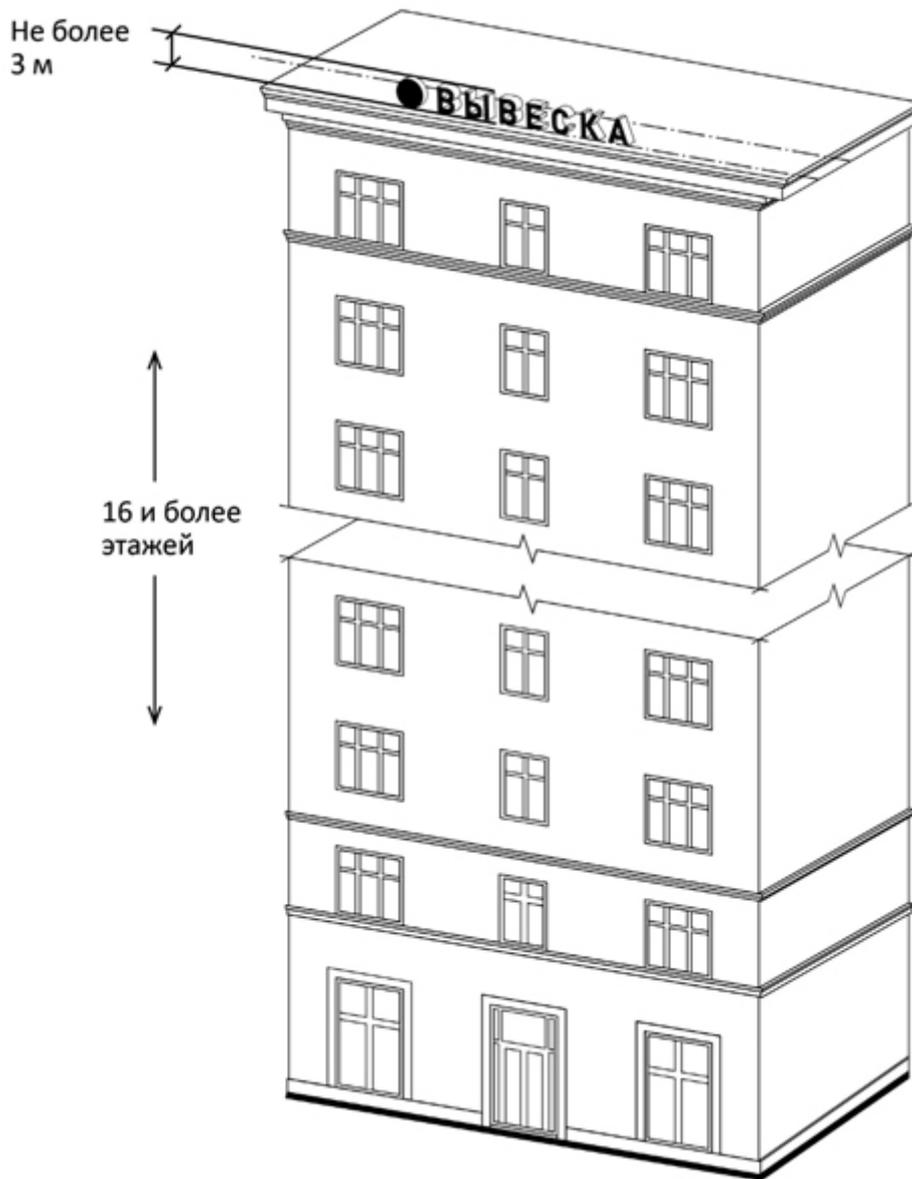
в) не более 1,80 м для 6 — 9-этажных объектов



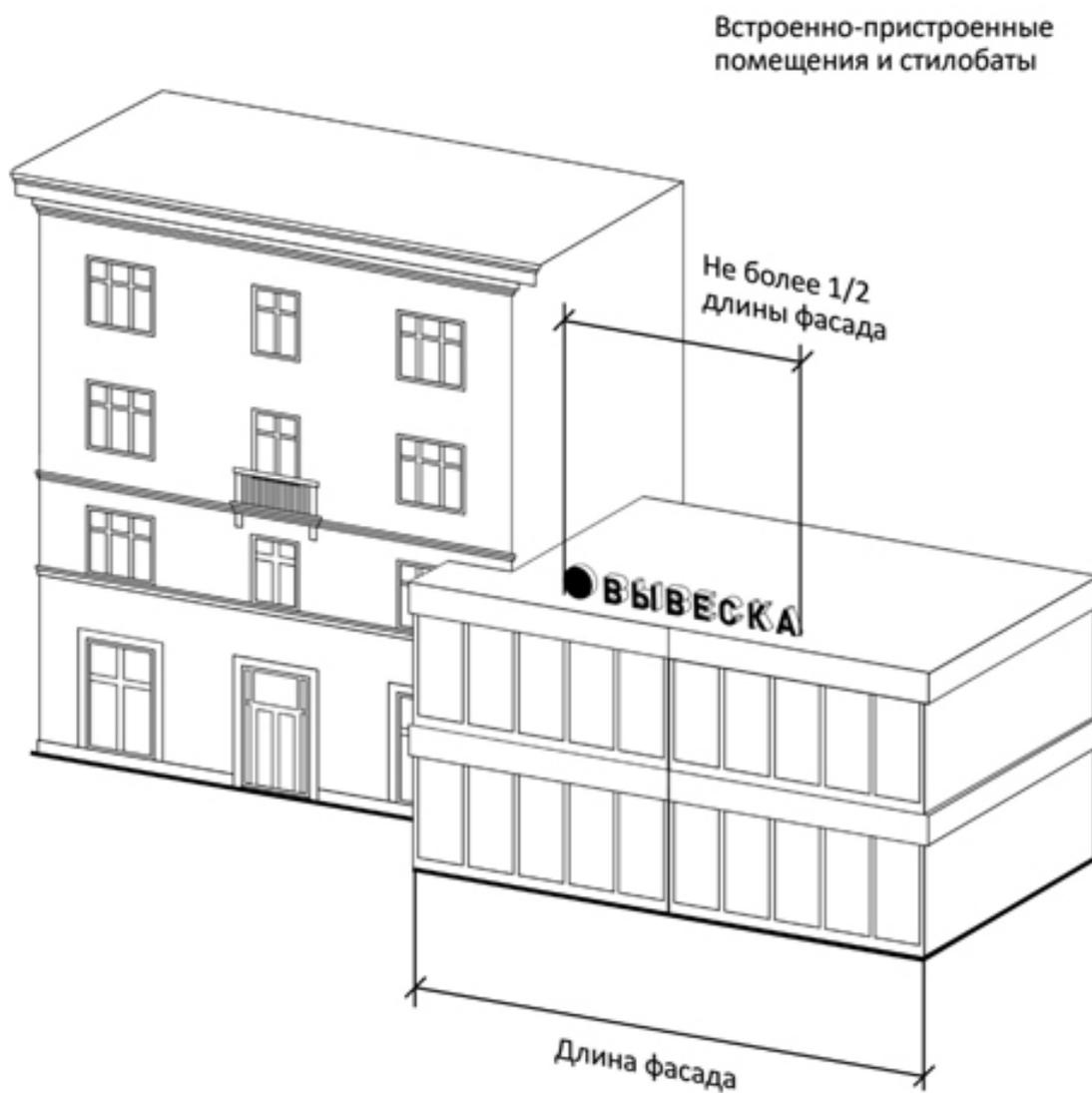
г) не более 2,20 м для 10 — 15-этажных объектов;



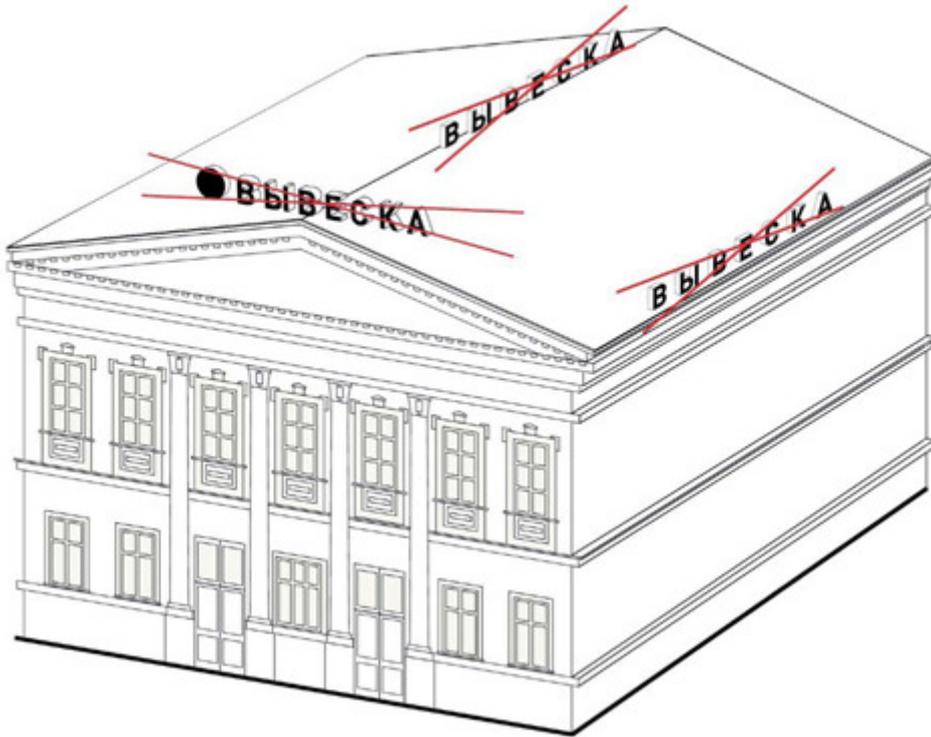
д) не более 3 метров — для объектов, имеющих 16 и более этажей



19. Параметры (размеры) информационных конструкций (вывесок), размещаемых на стиловатной части объекта, определяются в зависимости от этажности стиловатной части объекта (пункт 20.7 Правил).

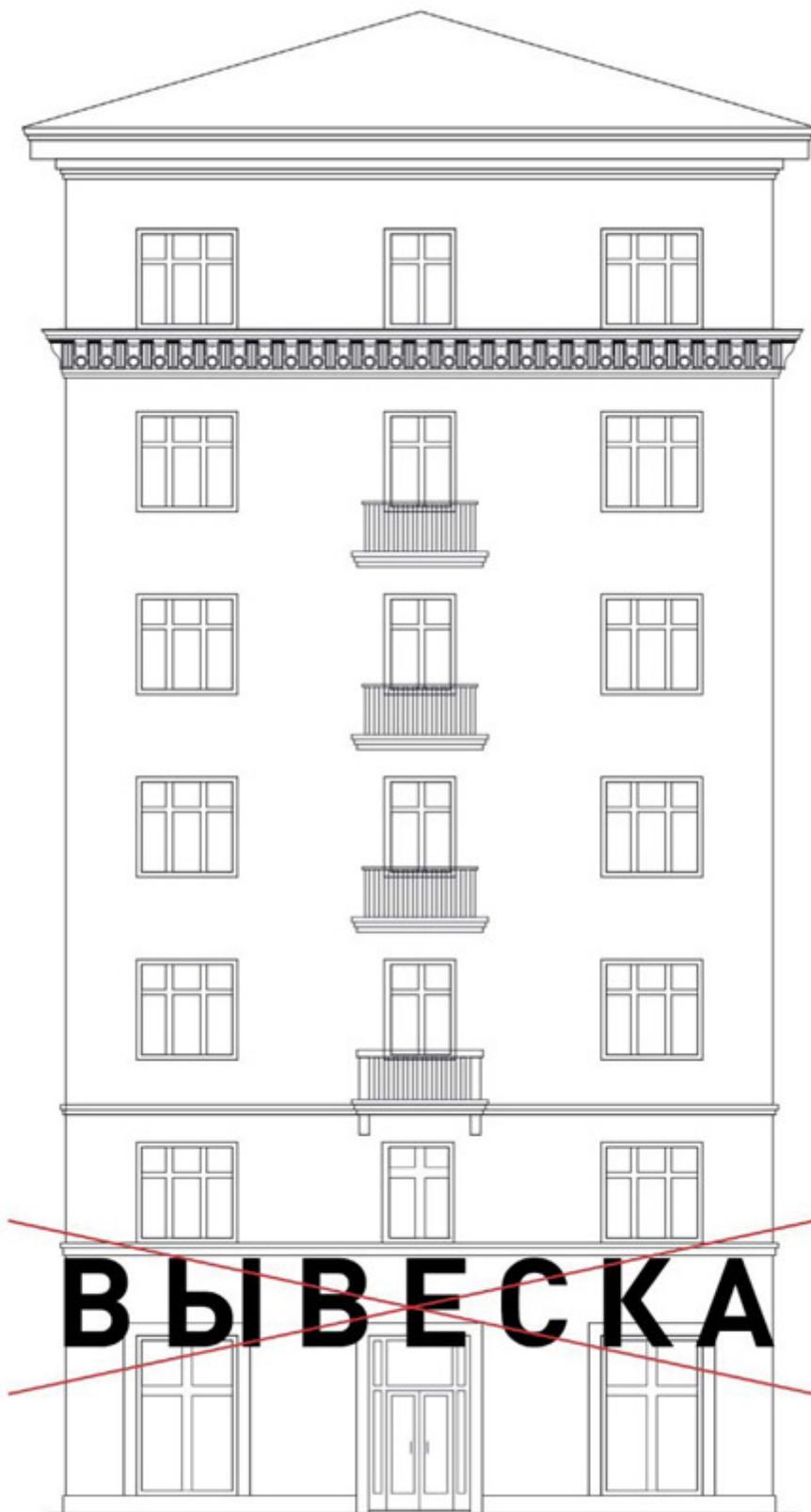


20. Запрещается размещение информационных конструкций (вывесок) на крышах зданий, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, а также объектов, построенных до 1952 года включительно (пункт 20.8 Правил)

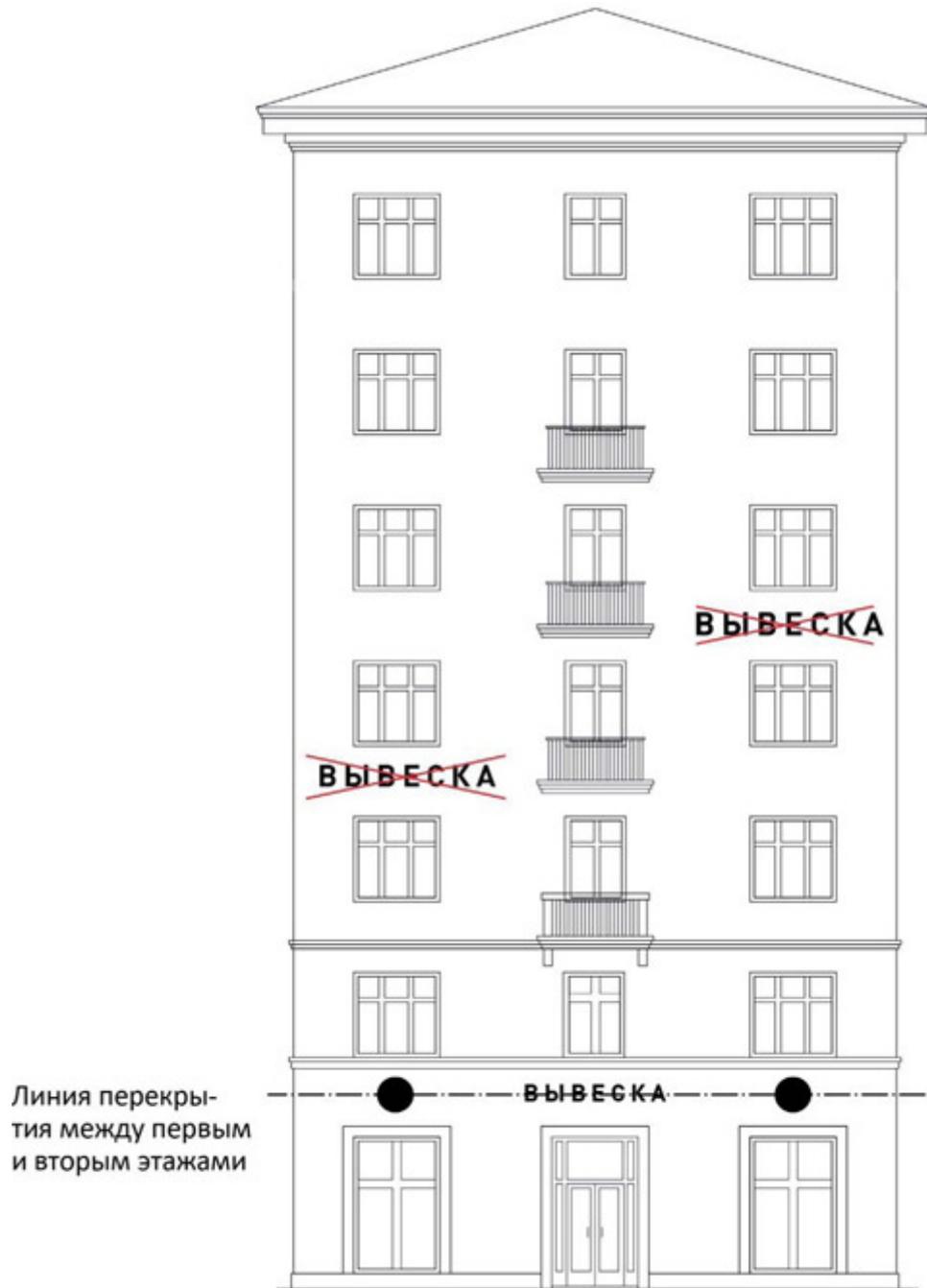


ЗАПРЕЩАЕТСЯ

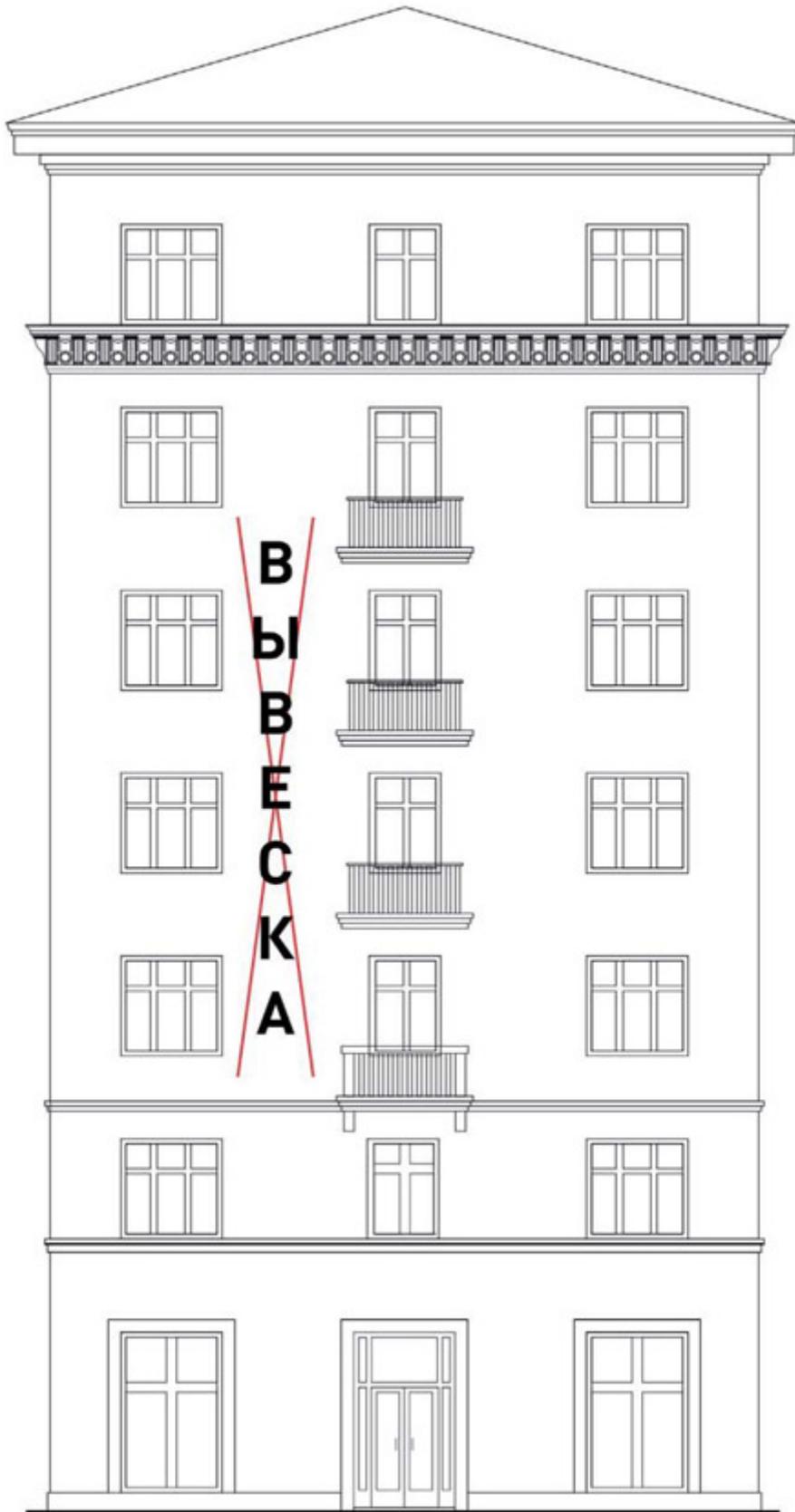
21. Нарушение геометрических параметров вывесок (пункт 9.1 Правил)



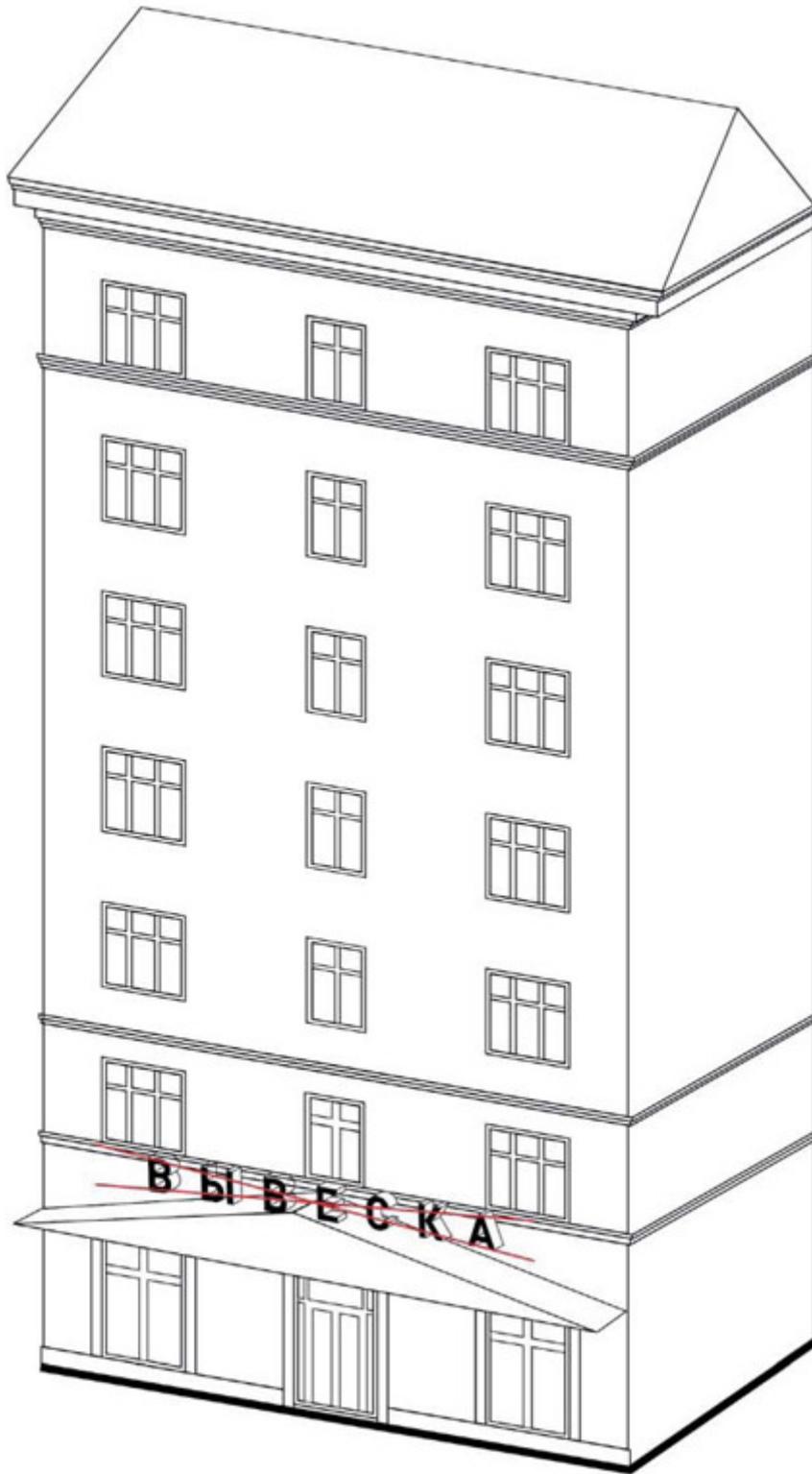
## 22. Нарушение требований к местам расположения (пункт 9.1 Правил)



### 23. Вертикальное расположение букв (пункт 9.1 Правил)

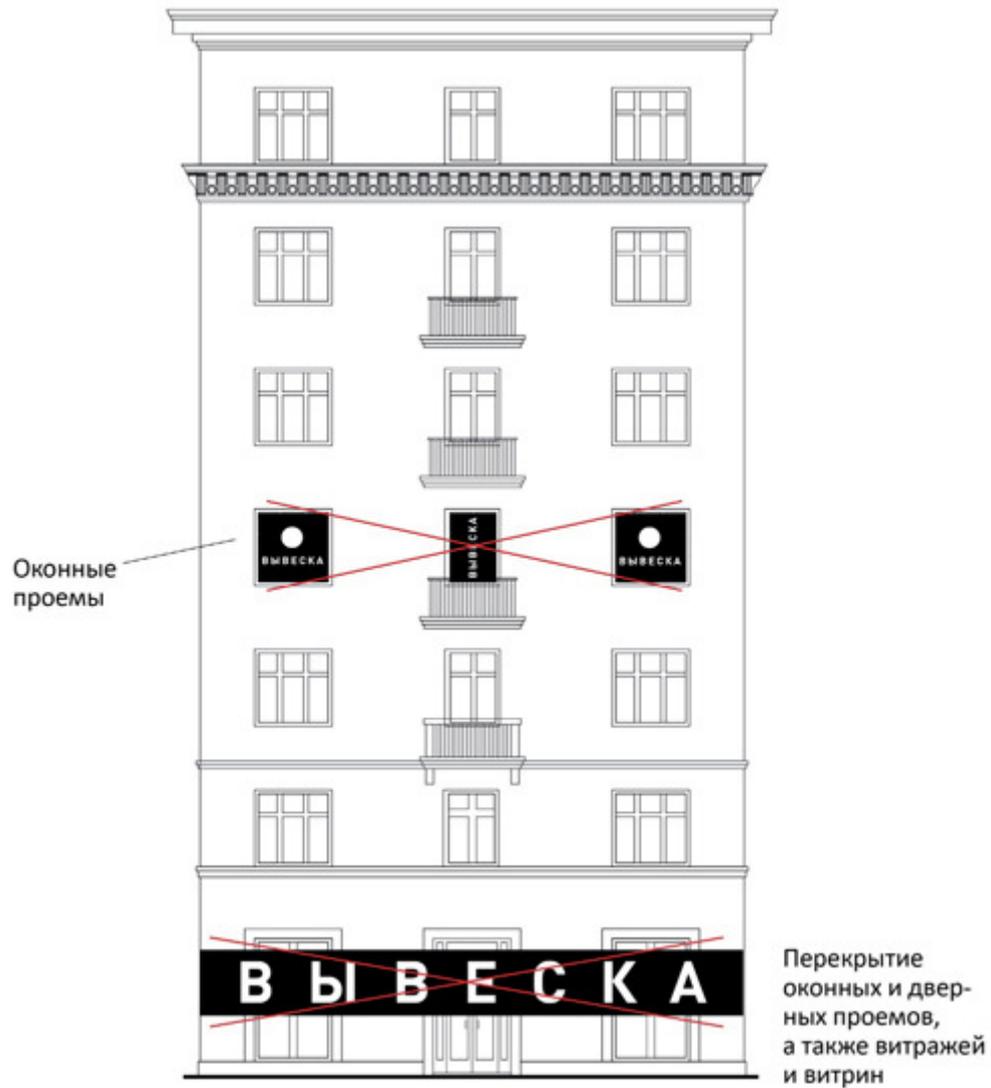


24. Размещение на козырьке (пункт 9.1 Правил)

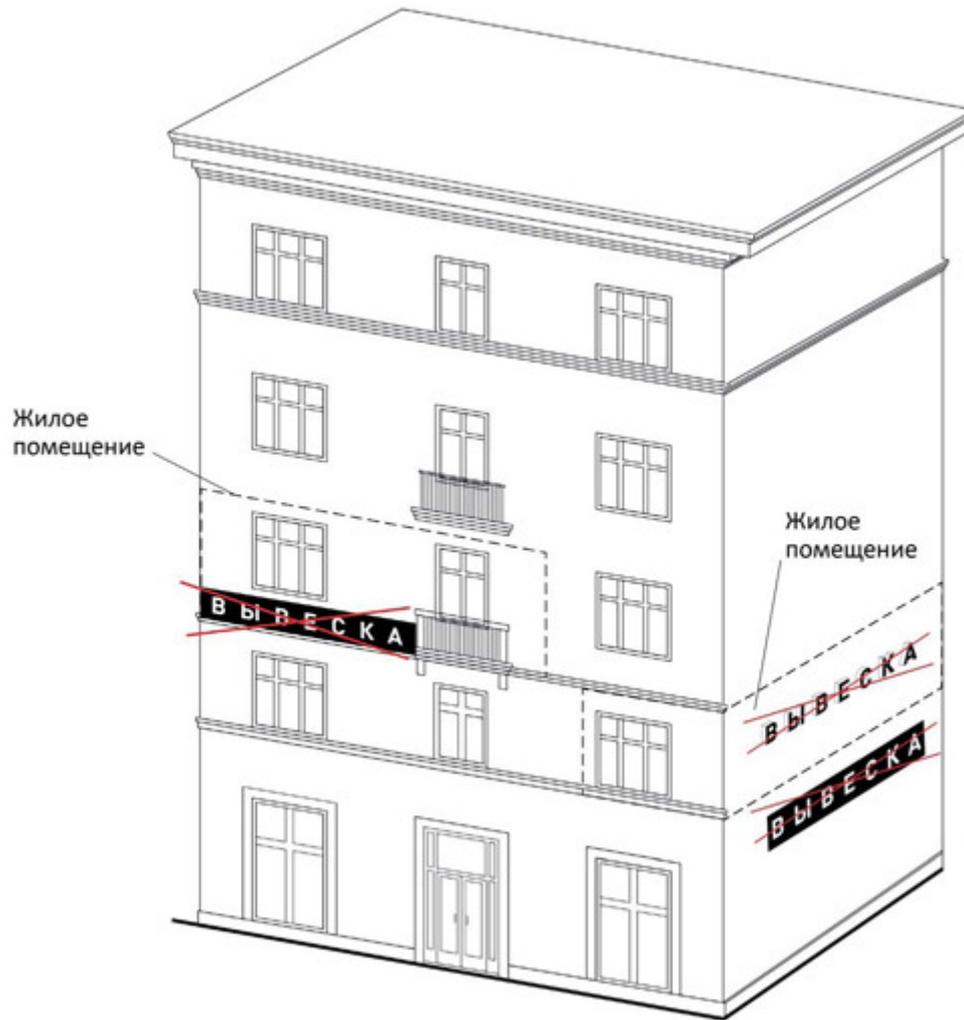


25. Полное перекрытие оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин (пункт 9.1 Правил)

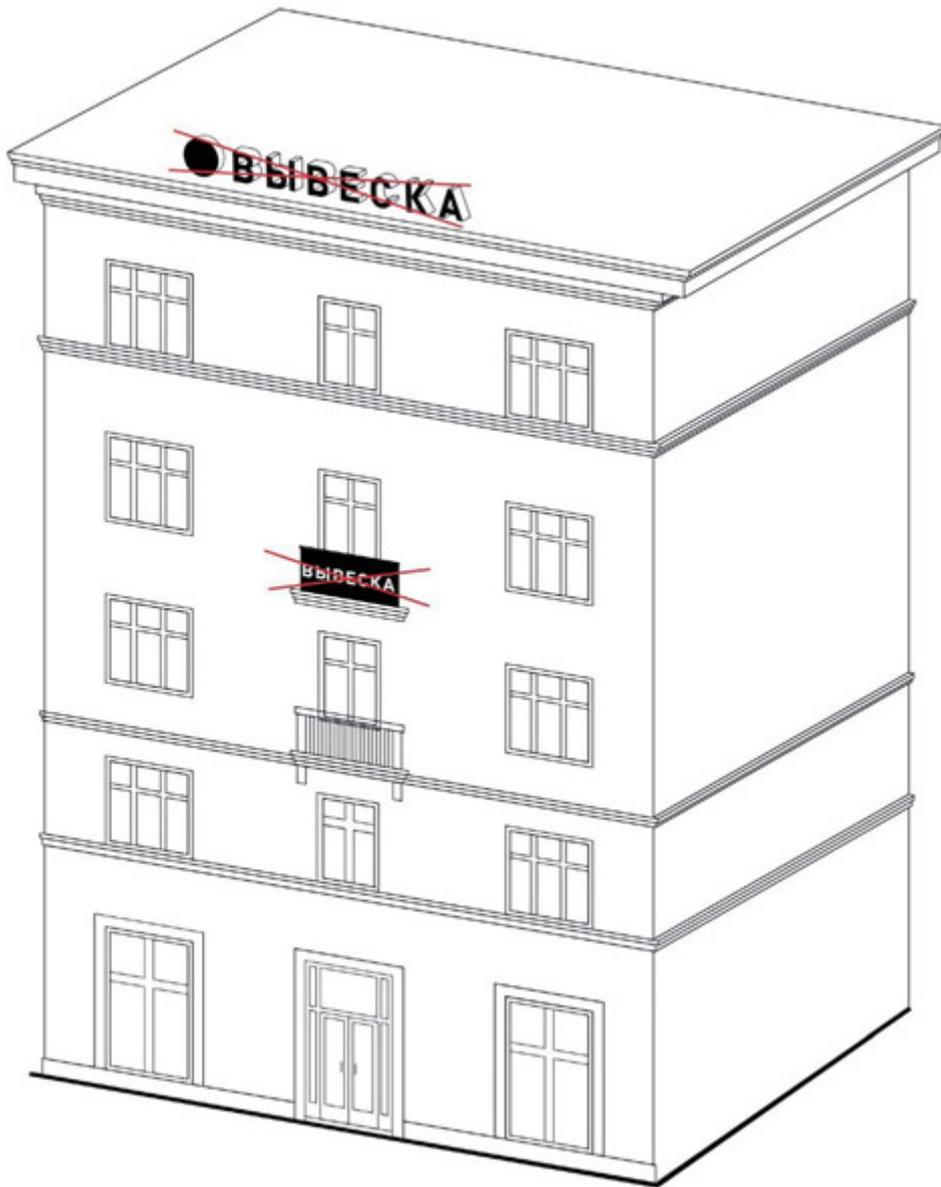
Размещение вывесок в оконных проемах (пункт 9.1 Правил)



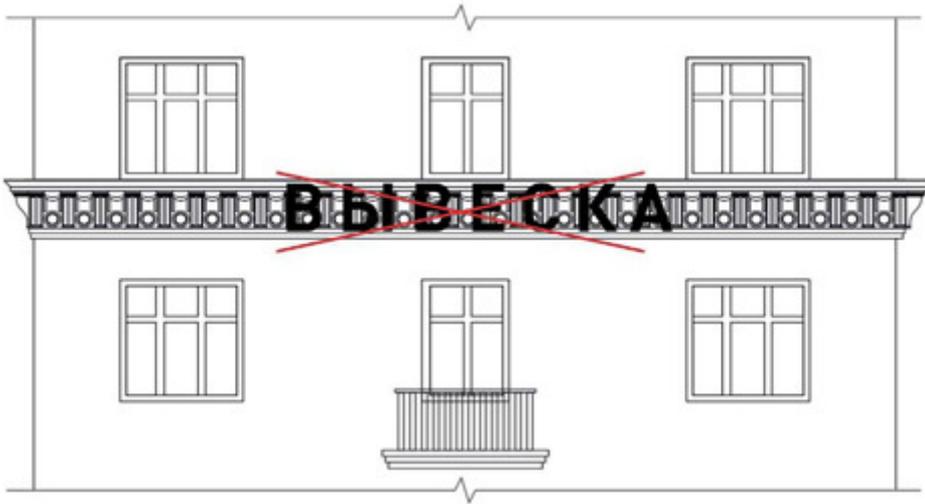
26. Размещение вывесок в границах жилых помещений, в том числе на глухих торцах фасада (пункт 9.1 Правил)



## 27. Размещение вывесок на кровлях, лоджиях и балконах (пункт 9.1 Правил)



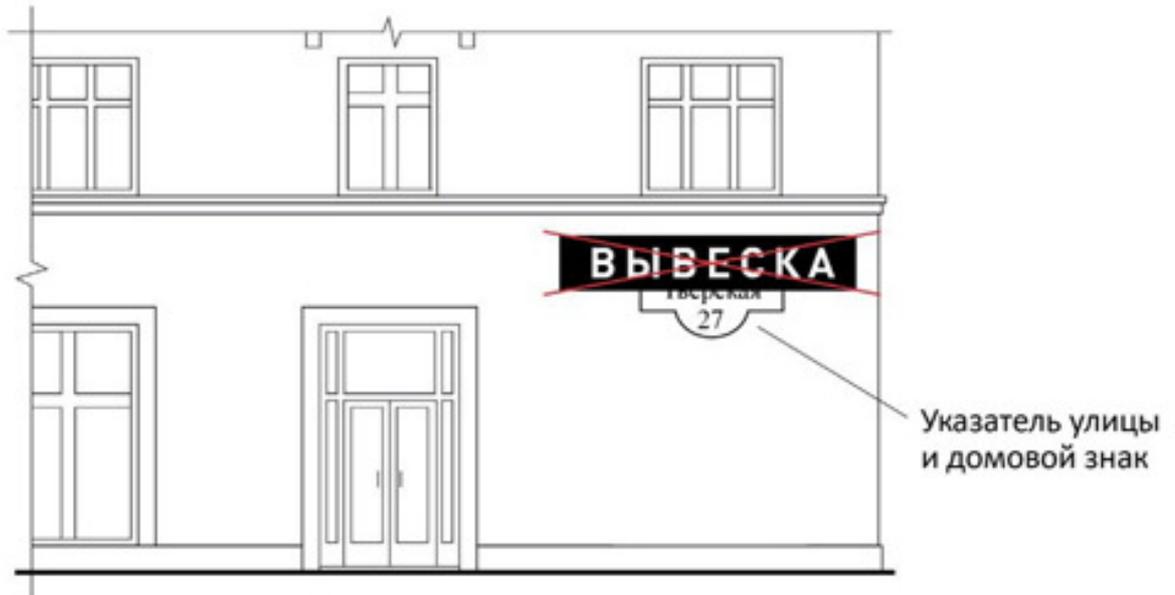
28. Размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов (пункт 9.1 Правил)



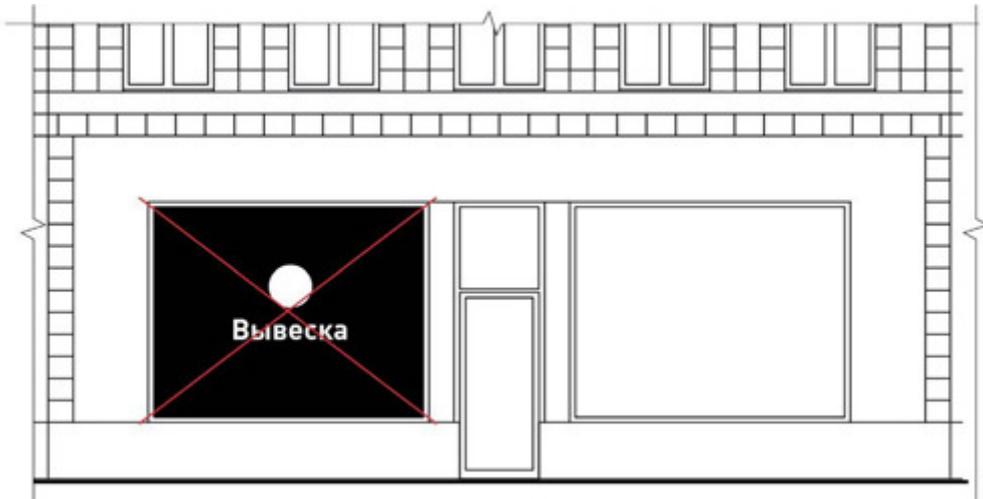
29. Размещение вывесок возле мемориальных досок (Пункт 9.1 Правил)



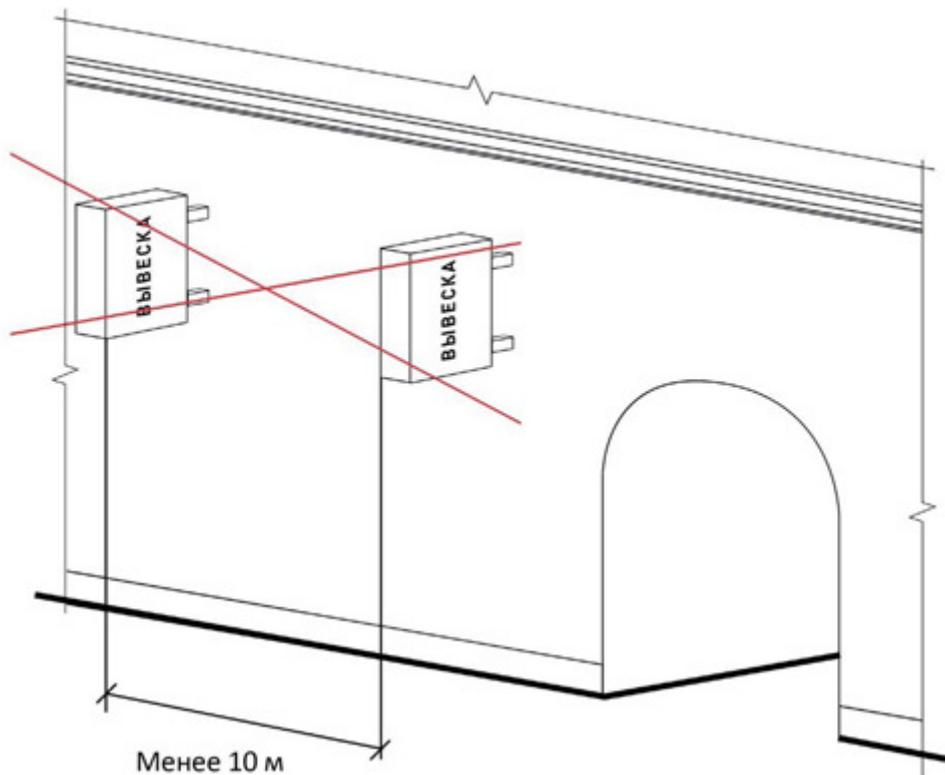
## 30. Перекрытие указателей наименований улиц и номеров домов (пункт 9.1 Правил)



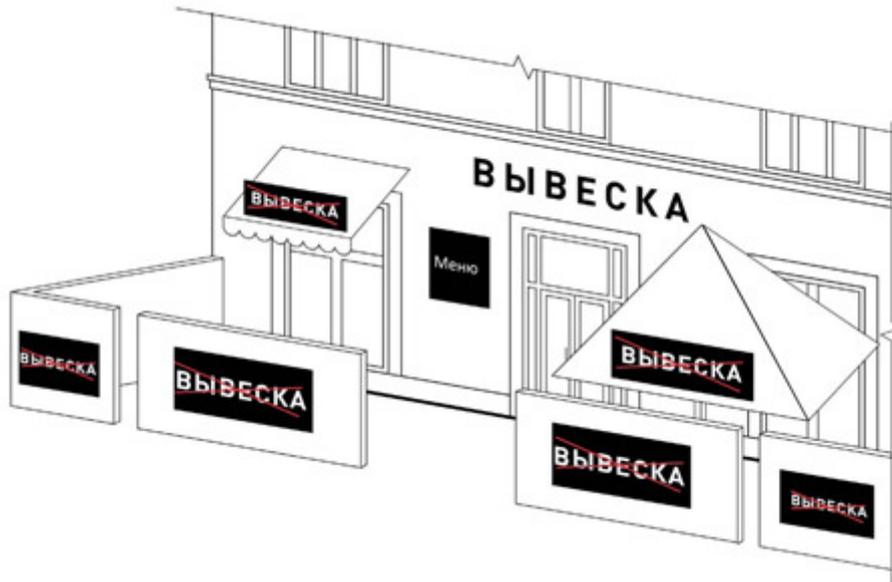
31. Окраска и покрытие декоративными пленками поверхности остекления витрин, замена остекления витрин световыми коробами (пункт 9.1 Правил)



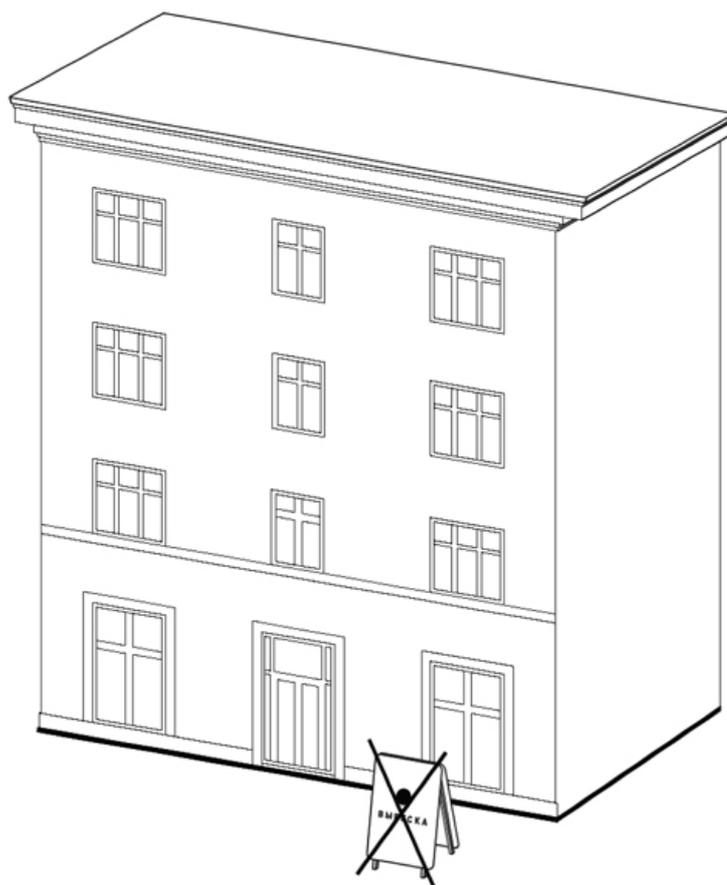
32. Размещение консольных вывесок на расстоянии менее 10 м друг от друга (пункт 9.1 Правил)



33. Размещение вывесок на ограждающих конструкциях сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания (пункт 9.1 Правил)



34. Размещение вывесок в виде отдельно стоящих сборно-разборных (складных) конструкций — штендеров (пункт 9.4 Правил).



Приложение 2  
Утвержден постановлением  
администрации Шекснинского  
муниципального района  
от 03.12.2015 года № 1348

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА  
РАЗМЕЩЕНИЯ ВЫВЕСКИ» НА ТЕРРИТОРИИ ШЕКСНИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование дизайн-проекта размещения вывески» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Шекснинского муниципального района с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги:

1.2.1. в отношении случаев размещения вывесок на внешних поверхностях торговых, развлекательных центров в качестве заявителей выступают юридические лица, индивидуальные предприниматели, которым указанные торговые, развлекательные центры принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения Администрации Шекснинского муниципального района (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: Пролетарская ул., д. 14, Шексна п., Вологодская область, 162560.

Телефон/факс: (81751) 2-14-85.

Адрес электронной почты Уполномоченного органа: [admsheksna@yandex.ru](mailto:admsheksna@yandex.ru).

Место нахождения отдела архитектуры и градостроительства (далее Отдел):

Почтовый адрес: Пролетарская ул., д. 14, Шексна п., Вологодская область, 162560, (каб. № 12, № 13).

Электронный адрес отдела архитектуры и градостроительства: [sheksna-arhitektor@yandex.ru](mailto:sheksna-arhitektor@yandex.ru).

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (81751) 2-16-72.

Адрес официального сайта Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт): [www.sheksnainfo.ru](http://www.sheksnainfo.ru).

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: [www.gosuslugi35.ru](http://www.gosuslugi35.ru).

Место нахождения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым заключены соглашения о взаимодействии (далее – МФЦ) (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ):

Полное наименование: Казенное учреждение Шекснинского муниципального района «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Шекснинском муниципальном районе».

Почтовый адрес МФЦ: Шлюзовая ул., д.1, Шексна п., Вологодская обл.,

162560;

Телефон/факс МФЦ: (81751) 2-32-30; (81751) 2-32-31;

Адрес электронной почты МФЦ: kusheksna@yandex.ru.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	С 8:00 до 17:00 Обед с 12:00 до 13:00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	Выходной
Воскресенье	
Предпраздничные дни	с 8:00 до 16:00 обед с 12:00 до 13:00

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;
- посредством телефонной, факсимильной связи;
- посредством электронной связи,
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа,

МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

- на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

- информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;
- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций)

Вологодской области.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются муниципальным правовым актом

Уполномоченного органа, который размещается на официальном Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

– должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

– график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

– адресе Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;

– адресе электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

– нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

– ход предоставления муниципальной услуги;

– административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

– срок предоставления муниципальной услуги;

– порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

– основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

– иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования:

1.8.1. индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток

времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

1.8.2. индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа;

1.8.3. публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа;

1.8.4. публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций)

Вологодской области;

- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. *Наименование муниципальной услуги*

Согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Шекснинского муниципального района.

## *2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу*

2.2.1. муниципальная услуга предоставляется:

– администрацией Шекснинского муниципального района. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района (далее – Отдел);

– МФЦ по месту жительства заявителя в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Уполномоченного органа;

2.2.3. не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

## *2.3. Результат предоставления муниципальной услуги*

2.3.1. результатом предоставления муниципальной услуги является:

- уведомление о согласовании дизайн-проекта размещения вывески;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

## *2.4. Срок предоставления муниципальной услуги*

2.4.1. решение о согласовании дизайн-проекта размещения вывески должно быть принято по результатам рассмотрения заявления и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов органом не позднее чем через 15 рабочих дней со дня представления в указанный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина.

В случае представления гражданином заявления через многофункциональный центр срок принятия решения о согласовании дизайн-проекта размещения вывески или об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в орган, осуществляющий принятие на учет.

*2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги*

2.5.1. предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

распоряжением администрации Шекснинского муниципального района от 29.10.2014 года № 262 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации Шекснинского муниципального района, должностных инструкций специалистов отдела»;

настоящим Административным регламентом;

муниципальными нормативными правовыми актами.

*2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги*

2.6.1. запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги (далее – запрос). Запрос оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.6.2. правоустанавливающие документы, подтверждающие имущественные права заявителя на занимаемое здание, строение, сооружение, помещение, которое является местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих вывеску (при наличии документов, не подлежащих государственной регистрации).

В случае размещения вывесок на внешних поверхностях торговых, развлекательных центров представляются правоустанавливающие документы, подтверждающие имущественные права на весь объект (все помещения объекта);

2.6.3. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, на котором расположены здание, строение, сооружение, которые являются местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих отдельно стоящую вывеску, если право на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (предоставляются при отсутствии сведений о правах

на земельный участок в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) (при необходимости);

2.6.4. документы технической инвентаризации – поэтажный план помещения, выданный уполномоченной организацией;

2.6.5. утвержденный заявителем дизайн-проект размещения вывески, подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2.6.6. в случае обращения представителя заявителя представляется доверенность, заверенная в установленном порядке;

2.6.7. заявление оформляется на русском языке, заверяется подписью заявителя.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках или копиях. Копии документов, прилагаемые к заявлению, представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в нотариальном порядке.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) на бумажном носителе.

*2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить*

2.7.1. заявители, указанные в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, вправе по своему усмотрению дополнительно представить в Уполномоченный орган (МФЦ) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении органов государственной власти:

2.7.1.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2.7.1.3. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2.7.1.4. документ, подтверждающий зарегистрированное право заявителя на здание, строение, сооружение, помещение, которое является местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих вывеску (в случае если такой документ подлежит государственной регистрации);

2.7.1.5. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, на котором расположены здание, строение, сооружение, которые являются местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих

вывеску (в случае если сведения о правах на земельный участок содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2.7.1.6. договор аренды здания, строения, сооружения в случае, если указанный документ выдан Управлением муниципальной собственности Шекснинского муниципального района;

2.7.1.7. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выданное Отделом;

2.7.2. документы, указанные в пунктах 2.7.1. настоящего Административного регламента, представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) на бумажном носителе. Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках или копиях. Копии документов, прилагаемые к заявлению, представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в нотариальном порядке;

2.7.3. запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

## *2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги*

2.8.1. основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

предоставление документов неуполномоченным лицом;

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

## *2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги*

2.9.1. основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление документов не в полном объеме;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- предоставление утративших силу документов;

– несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения вывески требованиям, установленным приложением 2 к настоящему Регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме в течение 15 календарных дней.

*2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги*

2.10.1. услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является предоставление технического плана.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, предоставляются за счет средств заявителя.

*2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания*

2.11.1. предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

*2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги*

2.12.1. время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

*2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги*

2.13.1. специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления, (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления) регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в книге регистрации заявлений граждан (далее также – Книга регистрации).

*2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга*

2.14.1. центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы;

2.14.2. помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам;

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.14.3. места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

Настоящий Административный регламент, муниципальный правовой акт об его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования);

2.14.4. места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы;

2.14.5. вход в здание Уполномоченного органа, где ведется прием граждан, оборудуется кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## *2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги*

2.15.1. показателями доступности муниципальной услуги являются:

– информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

– оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

- оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;
- соблюдение графика работы Уполномоченного органа;
- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;
- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги;

2.15.2. показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация запроса и документов;
- рассмотрение запроса и принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) согласования;
- выдача (направление) подготовленных документов заявителю;

3.2. блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

#### *3.3. Прием и регистрация заявления и документов*

3.3.1. юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление запроса и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган в соответствии с пунктами 2.6. настоящего Административного регламента;

3.3.2. специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

– в день поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет регистрацию заявления в книге регистрации заявлений граждан;

– выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня и даты их получения органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром;

3.3.3. после регистрации заявление направляется для рассмотрения заведующему Отделом Уполномоченного органа;

3.3.4. результатом административной процедуры является передача заявления и документов заведующему Отделом Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

#### *3.4. Рассмотрение запроса и принятие решения о выдаче согласования дизайн-проекта размещения вывески, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги*

3.4.1. юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление запроса и документов заведующему Отделом Уполномоченного органа;

3.4.2. в случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в пунктах 2.7. настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней, со дня регистрации заявления обеспечивает направление межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа):

– в Федеральную налоговую службу РФ;

– в Филиал ФГБУ «Федеральную кадастровую палату Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Вологодской области;

3.4.3. в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления заведующий Отделом Уполномоченного органа:

– в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента делает отметку о несогласовании дизайн-проекта размещения вывески;

– в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента делает отметку о согласовании дизайн-проекта размещения вывески;

3.4.4. результатом выполнения административной процедуры является согласование дизайн-проекта размещения вывески, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

#### *3.5. Выдача (направление) подготовленных документов заявителю*

3.5.1. юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное решение о согласования дизайн-проекта размещения вывески, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.5.2. специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия решения выдает или направляет заявителю уведомление о принятом решении.

В случае предоставления гражданином заявления через многофункциональный центр указанное уведомление направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем;

3.5.3. результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги должностными лицам и муниципальными служащими Уполномоченного органа, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий контроль;

4.2. общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Уполномоченного органа;

4.3. текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность проверок – плановые 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 2 раза в год.

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после

завершения проверки;

4.4. должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги;

4.5. по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.6. ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

## У. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке;

5.2. предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами администрации Шекснинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами администрации Шекснинского муниципального района для

предоставления муниципальной услуги;

– отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами администрации Шекснинского муниципального района;

– затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами администрации Шекснинского муниципального района;

– отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.3. основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

5.4. в досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа (Главе Шекснинского муниципального района);

МФЦ – в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром;

5.5. жалоба должна содержать:

– наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

– фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут

быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5.6. на стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения;

5.7. жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации;

5.8. случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.9. случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.10. по результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

– об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Шекснинского муниципального района, а также в иных формах;

– об отказе в удовлетворении жалобы;

5.11. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

к Административному регламенту

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_

Кому адресован документ:

\_\_\_\_\_

(ФИО физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

(наименование органа местного самоуправления)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактная информация

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

**ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)**

Прошу предоставить муниципальную услугу «Согласование дизайн-проекта размещения вывески»

Сведения об объекте недвижимости:

Кадастровый номер здания/строения/сооружения/помещения: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

недвижимости: \_\_\_\_\_

Адрес установки:

МО		Район		Стр.	
Улица		Дом		Корп.	
Дополнение к адресу					

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу:  
вручить лично, направить почтой *(нужное подчеркнуть)*.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу:  
вручить лично, направить почтой *(нужное подчеркнуть)*.

Подпись \_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Дата \_\_\_\_\_

Запрос принят: \_\_\_\_\_  
*(ФИО должностного лица (работника), уполномоченного на прием запроса)*

Подпись \_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Дата \_\_\_\_\_

### **Требования к оформлению дизайн-проекта вывески**

1. Дизайн-проект размещения вывески включает текстовые и графические материалы.

Дизайн-проект размещения вывески на крыше здания, строения, сооружения должен быть разработан организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ.

2. Текстовые материалы оформляются в виде пояснительной записки и включают:

- сведения об адресе объекта, годе его постройки;
- сведения о типе конструкции вывески, месте ее размещения;
- сведения о способе освещения вывески;
- параметры вывески.

3. Графические материалы дизайн-проекта при размещении вывески на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений включают:

– фотофиксацию (фотографии) всех внешних поверхностей объекта (фасады, крыша и т.д.) с указанием предполагаемого места размещения вывески. Фотографии должны обеспечить в полном объеме четкую демонстрацию предполагаемого места размещения вывески и всех иных конструкций, размещенных на всей плоскости всех внешних поверхностей здания, строения, сооружения (в том числе на крыше), а также не содержать иных объектов, в том числе автомобильный транспорт, препятствующих указанной демонстрации.

– фотомонтаж (графическая врисовка вывески в месте ее предполагаемого размещения в существующую ситуацию с указанием размеров). Выполняется в виде компьютерной врисовки конструкции вывески на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта.

3.1. Дизайн-проект размещения ценовых табло АЗС (для ценовых табло АЗС, размещаемых за пределами границ земельных участков, занимаемых автозаправочными станциями) включает:

3.1.1. Текстовые материалы:

– адресные ориентиры;

– сведения о субъекте, осуществляющем розничную реализацию нефтепродуктов;

- сведения о типах вывесок, габаритных размерах, местах их размещения;
- сведения о способе освещения вывесок;

– сведения о материалах конструкции и используемых технических решениях, в том числе о заглублении ценового табло АЗС;

3.1.2. Графические материалы:

– чертежи всех внешних поверхностей ценового табло АЗС (ортогональные, в М 1:200, М 1:100, М 1:50 (в зависимости от габаритных размеров ценового табло АЗС), с указанием параметров (длина, ширина, высота), план объекта;

– фотофиксацию;

– указание местоположения ценовых табло АЗС на ситуационном плане в М 1:2000;

– указание местоположения ценовых табло АЗС на генеральном плане в М 1:500;

– фотомонтаж (графическая врисовка ценового табло АЗС в месте его предполагаемого размещения в существующую ситуацию с указанием размеров). Выполняется в виде компьютерной врисовки конструкции вывески на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта.

Фотографии должны обеспечить в полном объеме четкую демонстрацию предполагаемого места размещения ценового табло АЗС, а также не содержать иных объектов, в том числе автомобильный транспорт, препятствующих указанной демонстрации.

Приложение 3  
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления муниципальной услуги

