



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.12.2023 № 2039

г.Окуловка

**Об утверждении Порядка демонтажа, временного хранения и утилизации незаконно размещенных информационных конструкций (вывесок), не приведённых в соответствие с правилами размещения информационных конструкций (вывесок) на территории Окуловского городского поселения**

В целях обеспечения улучшения внешнего облика города, повышения ответственности за выполнение требований в сфере благоустройства, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Окуловского городского поселения от 25.05.2022 № 78 «Об утверждении Правил благоустройства территории Окуловского городского поселения», Уставом Окуловского городского поселения, Администрация Окуловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок демонтажа, временного хранения и утилизации незаконно размещенных информационных конструкций (вывесок), не приведённых в соответствие с Правилами размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории Окуловского городского поселения.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы  
администрации района В.Н. Алексеев**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Окуловского муниципального  
района от 15.12.2023 № 2039

## **ПОРЯДОК**

### **демонтажа, временного хранения и утилизации незаконно размещенных информационных конструкций (вывесок), не приведённых в соответствие с правилами размещения информационных конструкций (вывесок) на территории Окуловского городского поселения**

1. Порядок демонтажа, временного хранения и утилизации незаконно размещенных информационных конструкций (вывесок), не приведённых в соответствие с правилами размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории Окуловского городского поселения, утверждёнными решением Совета депутатов Окуловского городского поселения от 25.05.2022 № 78 (далее – Порядок), основан на принципах открытости и доступности информации, а также законности решений о принудительном демонтаже вывесок, не соответствующих установленным требованиям и является обязательным для исполнения всеми гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

2. Порядок регулирует демонтаж, временное хранение и утилизацию незаконно размещенных информационных конструкций (вывесок), не приведённых в соответствие с правилами размещения информационных конструкций (вывесок) Окуловского городского поселения, утверждёнными решением Совета депутатов Окуловского городского поселения от 25.05.2022 № 78 (далее – правила).

3. Выявление вывесок, не соответствующих установленным требованиям, осуществляется должностными лицами Администрации Окуловского муниципального района (далее – должностное лицо).

4. Организация демонтажа, хранения, транспортировки и утилизации вывесок, не соответствующих установленным требованиям, осуществляется должностными лицами Администрации Окуловского муниципального района (далее – должностной орган).

5. Демонтаж, хранение, транспортировка и утилизация вывесок, не соответствующих установленным требованиям, осуществляются контрольным органом.

6. В целях демонтажа вывески контрольный орган осуществляет разработку, подготавливает проект постановления о принудительном демонтаже вывески (далее – постановление) за счёт средств бюджета Окуловского городского поселения, с последующим взысканием денежных средств с владельца здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена демонтируемая вывеска.

7. Постановление принимается в отношении вывесок, добровольно не приведённых в соответствие с требованиями.

8. Постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района».

9. Копия постановления направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или под подпись владельцу вывески, в случае если владелец вывески известен, а в случае если неизвестен, владельцу здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена демонтируемая вывеска не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём официального опубликования постановления.

10. При осуществлении принудительного демонтажа вывески ответственным должностным лицом контрольного органа составляется акт демонтажа вывески (далее – Акт) по форме, утверждённой приложением 1 к Порядку, в котором указываются:

место нахождения и характеристики вывески;

сведения о владельце вывески, в случае если владелец вывески известен, а в случае если неизвестен – о владельце здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена вывеска (далее – Владелец);

место, дата, время начала и окончания работ по демонтажу;

реквизиты постановления, на основании которого осуществляется демонтаж;

сведения об ответственном должностном лице контрольного органа.

11. Акт подписывается ответственным должностным лицом контрольного органа. Владелец либо его уполномоченный представитель, в присутствии которого произведён принудительный демонтаж, ставит свою подпись в Акте. В случае отказа указанного лица либо его уполномоченного представителя от подписания Акта, в Акте делается соответствующая отметка.

12. Отсутствие при принудительном демонтаже владельца либо его уполномоченного представителя не является препятствием для осуществления принудительного демонтажа вывески.

13. К Акту прилагаются фотографии вывески до и после принудительного демонтажа.

14. Акт составляется в 2 экземплярах, один из которых вручается под подпись (либо отправляется заказным письмом с уведомлением о вручении) владельцу, второй хранится в контрольном органе.

15. Срок принудительного демонтажа вывески составляет не более 30 дней после дня опубликования постановления.

16. Хранение демонтированных вывесок осуществляется контрольным органом в течение 3 месяцев после дня демонтажа.

17. Демонтированные вывески выдаются владельцу либо его уполномоченному представителю после предъявления в контрольный орган следующих документов:

письменного заявления о выдаче вывески, находящейся на хранении после демонтажа;

документов, подтверждающих личность и полномочия обратившегося;

документов, подтверждающих право на вывеску (договор подряда, купли-продажи, дарения, аренды и иные документы, позволяющие идентифицировать демонтированную вывеску, в случае если владелец не был установлен);

документов, подтверждающих оплату демонтажа, транспортировки и хранения вывески.

18. Контрольный орган не позднее 2 рабочих дней, следующих за днём обращения владельца вывески либо его уполномоченного представителя, осуществляет проверку наличия документов, указанных в пункте 17 Порядка, по результатам которой выдаёт акт сдачи-приёмки вывески с места хранения (далее – Акт сдачи-приёмки).

19. Основанием для отказа в выдаче Акта сдачи-приёмки является отсутствие документов, указанных в пункте 17 Порядка. Отказ в выдаче Акта сдачи-приёмки оформляется в письменной форме на официальном бланке контрольного органа.

20. Форма акта сдачи-приёмки вывески с места хранения утверждена приложением 2 к Порядку.

21. Сумма оплаты демонтажа, транспортировки и хранения вывески определяется контрольным органом на основании расчёта.

22. Для получения вывески, находящейся на хранении после демонтажа, Владелец либо его уполномоченный представитель обращается в контрольный орган.

23. В случае если Владелец либо его уполномоченный представитель не обратился в контрольный орган за выдачей вывески, находящейся на хранении, в срок, установленный пунктом 16 Порядка, такая вывеска подлежит утилизации.

-----

## Приложение 1

к Порядку демонтажа, временного хранения и утилизации незаконно размещенных информационных конструкций (вывесок), не приведённых в соответствие с правилами размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории Окуловского городского поселения

**АКТ  
демонтажа вывески**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Начало демонтажа: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Окончание демонтажа: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

---



---



---

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

---



---

(сведения об ответственном должностном лице контрольного органа)

на основании \_\_\_\_\_

---

(реквизиты распоряжения Администрации Окуловского муниципального района)

составлен настоящий Акт о том, что в присутствии \_\_\_\_\_

---



---

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

произведён демонтаж вывески, не соответствующей правилам размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории Окуловского городского поселения, утверждённым решением Совета депутатов

Окуловского городского поселения от 25.05.2022 №78. (далее – Требования к размещению вывески), расположенной по адресу:

---

---

(место нахождения и характеристики вывески)

Внешнее состояние вывески, не соответствующей Требованиям к размещению вывески, место размещения вывески до и после принудительного демонтажа зафиксировано при помощи фотосъёмки. Приложение к настоящему Акту – комплект фотографий вывески до и после принудительного демонтажа:

---

(количество фотографий)

Демонтированная вывеска передаётся в место хранения по адресу:

---

---

(за исключением вывесок, изготовленных из мягких материалов  
(бумажное, тканевое, виниловое полотно))

Настоящий Акт составлен в 2 экземплярах.

Подпись уполномоченного лица, осуществившего демонтаж вывески:

---

(Ф.И.О., должность, подпись)

Подпись ответственного должностного лица контрольного органа:

---

(Ф.И.О., должность, подпись)

С настоящим Актом ознакомлен:

---

(подпись Владельца (уполномоченного представителя Владельца))

От подписания настоящего Акта Владелец отказался:

---

(подпись ответственного должностного лица контрольного органа)

Настоящий Акт получил « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

---

(подпись Владельца (уполномоченного представителя Владельца))

От получения настоящего Акта отказался:

---

(подпись ответственного должностного лица контрольного органа)

Приложение 2  
к Порядку демонтажа, временного хранения и утилизации незаконно размещенных информационных конструкций (вывесок), не приведённых в соответствие с правилами размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории Окуловского городского поселения

### АКТ сдачи-приёмки вывески с места хранения

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(сведения о лице, осуществляющем хранение вывески)  
на основании заявления о выдаче вывески, находящейся на хранении после демонтажа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

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

Уполномоченным должностным лицом контрольного органа осуществлена резолюция о согласовании (не согласовании) в выдаче вывески с места хранения \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Уполномоченное лицо, ответственное за хранение вывески, осуществило выдачу вывески, демонтированной на основании распоряжения Администрации Окуловского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, (Акт о принудительном демонтаже от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_),

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

---

(Ф.И.О., должность)

Подпись Владельца (уполномоченного представителя Владельца):

Претензий к состоянию полученной вывески после демонтажа и хранения не имею \_\_\_\_\_

(подпись Владельца (уполномоченного представителя Владельца))

Настоящий Акт получил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

---

(подпись Владельца (уполномоченного представителя Владельца))

Настоящий Акт составлен в 2 экземплярах.

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