

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 июня 2017 г. N 2162**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ВЛАДИМИРА ОТ 05.07.2016 N 1895**

В целях совершенствования работы комиссии по вопросам размещения средств наружной рекламы и информации в границах муниципального образования город Владимир и выработки единых требований к средствам наружной рекламы и информации постановляю:

1. Внести изменения в [постановление](#) администрации города Владимира от 05.07.2016 N 1895 "Об утверждении Положения о комиссии по вопросам размещения средств наружной рекламы и информации в границах муниципального образования город Владимир и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов":

1.1. [Приложение N 1](#) к постановлению изложить в новой редакции согласно [приложению N 1](#) к настоящему постановлению.

1.2. [Приложение N 2](#) к постановлению изложить в новой редакции согласно [приложению N 2](#) к настоящему постановлению.

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Норихина Д.В.

И.о. главы администрации города
В.А.ГАРЕВ

Приложение N 1
к постановлению
администрации
города Владимира
от 21.06.2017 N 2162

Приложение N 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
города Владимира
от 05.07.2016 N 1895

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ РАЗМЕЩЕНИЯ СРЕДСТВ НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ**

И ИНФОРМАЦИИ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ВЛАДИМИР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по вопросам размещения средств наружной рекламы и информации в границах муниципального образования город Владимир (далее - Комиссия) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с размещением средств наружной рекламы и информации на территории муниципального образования город Владимир.

1.2. Деятельность Комиссии направлена на обеспечение согласованных действий структурных подразделений администрации города Владимира, администраций районов города Владимира, учреждений и организаций в сфере распространения наружной рекламы и информации, выработку единых требований к внешнему виду средств наружной рекламы и информации, их размещению, технологическому исполнению, техническому состоянию, содержанию территорий, к ним прилегающих, формирование положительного влияния наружной рекламы и информации на внешний облик города.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Владимира и настоящим Положением.

1.4. Материально-техническое и организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет муниципальное казенное учреждение "Управление наружной рекламы и информации города Владимира" (далее - МКУ УНРИ).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Целью деятельности Комиссии являются обеспечение единой политики в области наружной рекламы и информации, формирование благоприятной архитектурной и информационной среды, равных возможностей для участников рынка товаров и услуг, создание условий для развития рекламной отрасли на территории города Владимира.

2.2. Для достижения указанной цели Комиссия решает следующие задачи:

- реализация установленных требований к внешнему виду средств наружной рекламы и информации, их размещению, технологическому исполнению, содержанию информации, техническому состоянию и содержанию территорий, к ним прилегающих;

- оценка состояния средств наружной рекламы и информации с точки зрения воздействия их на архитектурную среду в зависимости от градостроительной ситуации;

- решение иных вопросов, связанных с размещением средств наружной рекламы и информации на территории города Владимира;

- соблюдение прав и охраняемых законом интересов всех субъектов, участвующих в процессе установки средств наружной рекламы и информации;

- выработка предложений по вопросам улучшения внешнего архитектурного облика застройки при размещении средств наружной рекламы и информации.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КОМИССИИ

3.1. В обязанности Комиссии входит:

3.1.1. Рассмотрение обращений о соответствии средств наружной рекламы и информации:

- федеральному законодательству о рекламе - для рекламных объектов;
- генеральному плану и Правилам землепользования и застройки муниципального образования город Владимир, утверждаемым решением Совета народных депутатов города Владимира;
- внешнему архитектурному облику сложившейся застройки города Владимира;
- требованиям нормативных правовых актов к размещению, художественно-эстетическому виду, техническим параметрам и иным характеристикам средств наружной рекламы и информации;
- требованиям Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования город Владимир, утверждаемым решением Совета народных депутатов города Владимира, в части размещения и содержания средств наружной рекламы и информации.

3.1.2. Принятие решений по обсуждаемым на заседаниях Комиссии вопросам.

3.1.3. Выработка методических и практических рекомендаций, касающихся размещения средств наружной рекламы и информации на территории города Владимира.

3.1.4. Рассмотрение спорных вопросов, касающихся размещения средств наружной рекламы и информации.

3.1.5. Внесение предложений по вопросам комплексного рекламно-информационного оформления города Владимира.

3.1.6. Решение иных вопросов, связанных с установкой средств наружной рекламы и информации на территории города Владимира.

3.2. При осуществлении своих функций Комиссия имеет право:

3.2.1. Приглашать на заседания Комиссии экспертов и специалистов по направлению деятельности.

3.2.2. Рассматривать спорные вопросы по использованию рекламно-информационного пространства между субъектами рекламной деятельности и участниками рынка товаров и услуг.

3.2.3. Привлекать для проведения независимой экспертизы и иных работ специалистов, экспертные коллективы, предприятия и организации, подведомственные органам местного самоуправления, создавать временные рабочие группы.

3.2.4. Организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи.

4. ФОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Состав Комиссии формируется из числа должностных лиц и специалистов администрации города Владимира, администрации Владимирской области, муниципальных учреждений, иных организаций и утверждается постановлением администрации города Владимира.

4.2. Комиссию возглавляет председатель.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство ее работой;

- председательствует на заседаниях;
- представляет Комиссию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- подписывает протоколы заседания Комиссии и все документы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4.4. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии назначается из числа штатных работников МКУ УНРИ для подготовки и организации работы Комиссии, ведения соответствующей документации.

В отсутствие секретаря его функции выполняет один из сотрудников МКУ УНРИ, входящих в состав Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку заседания Комиссии и обеспечивает участие в заседании членов Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует заинтересованных лиц о принятых Комиссией решениях.

4.7. Заседания Комиссии правомочны при наличии не менее половины состава ее членов. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае необходимости голосование может проводиться опросом.

4.8. Представители Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Владимирской области принимают участие в работе Комиссии по вопросам, находящимся в их ведении. Отсутствие представителей Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Владимирской области при определении кворума заседания Комиссии не учитывается.

На заседание Комиссии в случае необходимости могут быть приглашены юридические и физические лица, на права и обязанности которых может повлиять решение Комиссии.

4.9. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в две недели.

4.10. Для рассмотрения документов на заседании Комиссии заявитель подает заявление о согласовании:

- дизайн-проекта размещения конструкции, не содержащей информацию рекламного характера ([приложение N 1](#) к Положению);
- дизайн-проекта размещения рекламной конструкции ([приложение N 2](#) к Положению);
- единого проекта размещения средств наружной рекламы и информации ([приложение N 3](#) к Положению).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) данные о заявителе:

- наименование ИП, адрес места проживания, электронная почта, телефон - для индивидуального предпринимателя;

- наименование юридического лица, адрес юридического лица, электронная почта, телефон

- для юридического лица;

2) **состав** дизайн-проекта конструкции, не содержащей информацию рекламного характера (далее - дизайн проект информационной конструкции), согласно приложению N 4 к Положению - при подаче заявления о возможности установки и эксплуатации конструкции, не содержащей информацию рекламного характера;

3) **состав** дизайн-проекта размещения рекламной конструкции (далее - дизайн-проект рекламной конструкции) согласно приложению N 5 к Положению - при подаче заявления о возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции;

4) сведения о едином проекте размещения средств наружной рекламы и информации (далее - единый проект) согласно **приложению N 6** к Положению - при подаче заявления о возможности размещения средств наружной рекламы и информации.

4.11. Прием и регистрацию документов, поступающих в адрес Комиссии, осуществляет сотрудник МКУ УНРИ.

4.12. Комиссия принимает следующие решения:

- о согласовании дизайн-проектов информационной конструкции или рекламной конструкции, единого проекта;

- об отказе в согласовании дизайн-проектов информационной конструкции или рекламной конструкции, единого проекта.

4.13. Решения Комиссии принимаются в срок, не превышающий 30 календарных дней.

4.14. При наличии оснований для корректировки представленных дизайн-проектов информационных или рекламных конструкций, единого проекта принятие решения о согласовании либо об отказе в их согласовании может быть отложено на 14 календарных дней.

4.15. Если заявитель своевременно не обратился в Комиссию с измененными дизайн-проектами информационных или рекламных конструкций, единым проектом, Комиссия принимает решение об отказе в их согласовании.

4.16. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4.17. Решения Комиссии не являются разрешением на установку и эксплуатацию средств наружной рекламы и информации.

4.18. Протокол доводится до сведения заинтересованных лиц путем публикации на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира. Кроме публикации протокола заявитель уведомляется о принятом Комиссией решении по электронной почте или телефону.

4.19. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

В МКУ "Управление наружной
рекламы и информации
города Владимира"

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании дизайн-проекта размещения конструкции, не содержащей
информацию рекламного характера

_____ (наименование заявителя)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия)
обращается с просьбой рассмотреть возможность размещения информационной
конструкции, не содержащей информацию рекламного характера, в виде
_____ (тип, вид конструкции, параметры поверхностей, количество поверхностей,
материал)
по адресу: _____.

Приложения: дизайн-проект информационной конструкции, не содержащей
информацию рекламного характера, на ___ листах, в 2-х экз.

должность

подпись

расшифровка подписи

Приложение N 2
к Положению

В МКУ "Управление наружной
рекламы и информации
города Владимира"

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании дизайн-проекта размещения рекламной конструкции
(на здании, сооружении, земельном участке)

_____ (наименование заявителя)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия)
обращается с просьбой рассмотреть возможность размещения рекламной
конструкции в виде: _____
(тип, вид конструкции, параметры поверхностей,
количество поверхностей, материал)
по адресу: _____.

Приложения: дизайн-проект рекламной конструкции на ___ листах, в 2-х экз.

должность

подпись

расшифровка подписи

Приложение N 3
к Положению

В МКУ "Управление наружной
рекламы и информации
города Владимира"

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании единого проекта размещения средств
наружной рекламы и информации

(наименование заявителя)

в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,

(документ, подтверждающий полномочия)

обращается с просьбой рассмотреть возможность размещения средств наружной
рекламы и информационных конструкций согласно приложению,

по адресу: _____.

Приложения: единый проект размещения средств наружной рекламы и
информационных конструкций на ___ листах, в 2-х экз.

должность

подпись

расшифровка подписи

Приложение N 4
к Положению

СОСТАВ
дизайн-проекта конструкции, не содержащей информацию
рекламного характера

на _____
(фасаде здания, строения, сооружения, земельном участке)

по адресу: _____
(адрес)

1. ФАСАД ЗДАНИЯ
(фронтальное панорамное фото здания
в реальном времени без размещения информационных конструкций)

Примечание:

1. Фотографии должны быть выполнены не более чем за один месяц до обращения за получением согласования.

2. Фото – цветные в количестве не менее 2 шт. в формате не менее А4 всех внешних поверхностей объекта (фасады, крыша и т.д.), на котором предполагается разместить информационную конструкцию (панорамная фотография).

3. Фото должны в полном объеме передавать состояние предполагаемого места размещения информационной конструкции с учетом иных конструкций, размещенных на всех внешних элементах здания, строения, сооружения (в том числе на крыше), прилегающем земельном участке, функционально связанных а также не содержать объектов, в том числе автомобильный транспорт, деревья, и иных объектов, препятствующих указанной демонстрации.

2. ФАСАД ЗДАНИЯ
(фото здания с графической врисовкой информационной конструкции)

Примечание:

фотомонтаж (графическая врисовка информационной конструкции в месте ее предполагаемого размещения в существующую ситуацию), выполненный в виде компьютерной врисовки конструкции на фото с соблюдением пропорций размещаемого объекта. На фотомонтаже не должны присутствовать незаконно размещенные информационные объекты.

3. ЧЕРТЕЖ И СХЕМА КРЕПЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ КОНСТРУКЦИИ

Чертеж информационной конструкции

Схема
крепления
информационной конструкции

Примечание:

1. Чертеж информационной конструкции выполняется в масштабе М 1:10; М 1:20; М 1:50 (в зависимости от габаритов конструкции) с указанием ее параметров (длина, ширина, высота). Указываются параметры букв (в одну строку, в две строки), объемных элементов.

2. Схема крепления информационной конструкции к поверхности фасада или его частям выполняется в масштабе не менее М 1:50.

4. ОПИСАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КОНСТРУКЦИИ:

- описание типа и вида конструкции;
- сведения о материале, из которого изготавливается информационная конструкция;
- описание способа подсветки информационной конструкции.

5. ТОПОГРАФИЧЕСКАЯ СЪЕМКА МЕСТНОСТИ Масштаб М 1:500; М 1:1000

Указывается место установки отдельно стоящей
информационной конструкции

Примечание:
Предоставляется при установке отдельно стоящих информационных конструкций.

Приложение N 5
к Положению

СОСТАВ
дизайн-проекта размещения рекламной конструкции

ДИЗАЙН-ПРОЕКТ
размещения рекламной конструкции

на _____
(земельном участке, здании, строении, сооружении)
по адресу: _____

1. Вид территории, здания (строения, сооружения), где предполагается разместить рекламную конструкцию:

Фото места размещения рекламной конструкции в настоящее время без рекламной конструкции

Примечание:
фотографии должны быть выполнены не более чем за один месяц до обращения за получением разрешения, в цвете в количестве не менее 2 шт. в формате не менее А4 с отражением:

- для здания, строения, сооружения - всех внешних поверхностей (фасады, крыша и т.д.), включая прилегающую территорию;
- для земельных участков - зданий, строений, сооружений, примыкающих к месту установки конструкции.

Фото должны в полном объеме передавать состояние предполагаемого места размещения рекламной конструкции с учетом иных конструкций, размещенных на внешних элементах зданий, строений, сооружений (в том числе на крышах), прилегающих земельных участках, отраженных на фото, и не содержать объектов, препятствующих восприятию места установки конструкции, в том числе автомобильный транспорт, деревья, иные объекты.

2. Компьютерный монтаж места установки рекламной конструкции

Вид объекта с графической врисовкой рекламной конструкции

Примечание:
фотомонтаж (графическая врисовка рекламной конструкции в месте ее предполагаемого размещения в существующую ситуацию) должен быть выполнен с соблюдением пропорций размещаемого объекта. На фотомонтаже не должны

присутствовать незаконно размещенные рекламные и нерекламные информационные объекты.

3. Описание рекламной конструкции

Описание рекламной конструкции должно содержать:

- 1) описание типа и вида конструкции;
- 2) сведения о материале, из которого изготавливается рекламная конструкция;
- 3) описание способа подсветки рекламной конструкции.

Приложение N 6
к Положению

СОСТАВ единого проекта размещения средств наружной рекламы и информации

Единый проект оформляется в виде сброшюрованного альбома формата не менее А3 и включает в себя текстовые, графические и фотоматериалы.

1. Текстовые материалы:

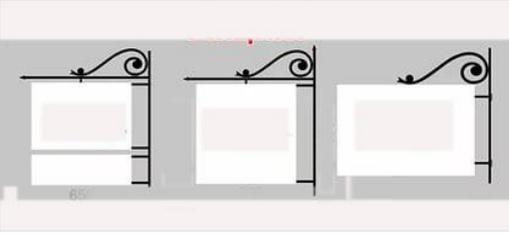
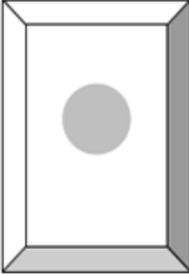
- титульный лист;
- сведения об адресе объекта;
- сведения о месте размещения конструкций (номер позиции на фасаде);
- сведения о типе и виде конструкций;
- параметры информационных конструкций;
- сведения о материале, из которого изготавливаются информационные конструкции;
- сведения о способе освещения информационных конструкций;
- сведения о способе крепления информационных конструкций.

Текстовые материалы могут быть представлены как в табличном варианте, так и в свободной форме.

Пример предоставления сведений об информационных конструкциях в табличной форме:

Таблица

N п/п	Номер позиции и на фасаде	Наименование информационной конструкции	Вид информационной конструкции/размеры	Описание информационной конструкции
-------	---------------------------	---	--	-------------------------------------

1	2	3	4	5
1	1,5	Панель-кронштейн	 <p>указываются размеры: высота, ширина, толщина короба, габаритные размеры</p>	<p>Световой короб:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) каркас: металлический профиль; 2) лицевая панель: сотовый поликарбонат, самоклеящаяся пленка; 3) подсветка: светодиодные модули
2	2, 3, 4, 6, 7	Вывеска	 <p>указываются размеры: высота, ширина, толщина букв, габаритные размеры</p>	<p>Объемные световые буквы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прозрачное акриловое стекло, самоклеящаяся пленка, нержавейка; - внутренняя подсветка: светодиодные модули
3	8	Вывеска	 <p>указываются размеры: высота, ширина, толщина лайтбокса</p>	<p>Лайтбокс: светотехническое изделие, которое представляет собой объемную конструкцию с лицевой поверхностью из транслюцентного материала (пропускающего свет), с боковинами и тыльной (задней) поверхностью из металла или пластика ПВХ (поливинилхлорида). Внутри светового короба установлен источник света, который освещает лицевую поверхность</p>

4	9	Табличка режима работы	 <p>указываются размеры: высота, ширина, толщина таблички</p>	<p>Варианты:</p> <p>1) информационная панель из оргстекла на стальных дистанционных держателях;</p> <p>2) ПВХ, сталь, самоклеющаяся пленка и т.п.</p>
---	---	------------------------	---	---

2. Графические материалы единого дизайн-проекта при размещении информационных конструкций на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, земельных участках включают:

а) чертеж фасада здания, на котором размещаются информационные конструкции, с нумерацией всех информационных конструкций:



Примечание: фасады объекта (ортогональные, М 1:200, М 1:100, М 1:50 (в зависимости от габаритных размеров объекта), на которых (относительно которых) предполагается размещение вывески с указанием мест размещения вывески. Вывеска обозначается на фасаде в том виде, в котором она будет исполнена, т.е. если это объемные буквы, то на месте размещения вывески графически указывается надпись из объемных букв, если короб или панель - конструкция короба или панели, если панель-кронштейн - конструкция панель-кронштейна и т.п.;

б) способ крепления информационной конструкции. Указывается узел крепления информационной конструкции к поверхности фасада или его частям, выполняется в масштабе не менее М 1: 50;

в) чертежи всех информационных конструкций, предусмотренных проектом, в М 1:10; М 1:20; М 1:50 (в зависимости от габаритов конструкции) с указанием их параметров (длина, ширина, высота) и типа конструкции;

г) топографическая съемка местности с указанием размещения информационной конструкции в масштабе М 1:500, М 1:1000 - в случае установки отдельно стоящих информационных конструкций.

3. Фотоматериалы:

а) фронтальное панорамное фото здания в реальном времени без размещения информационных конструкций.

Фото должны в полном объеме передавать состояние предполагаемого места размещения рекламной конструкции с учетом иных конструкций, размещенных на внешних элементах зданий, строений, сооружений (в том числе на крышах), прилегающих земельных участках, отраженных на фото, и не содержать объектов, препятствующих восприятию места установки конструкции, в том числе автомобильный транспорт, деревья, иные объекты.

Фотографии должны быть выполнены не более чем за один месяц до обращения за получением разрешения в количестве не менее 2 цветных фотографий (в формате не менее А4).

Фотографии объекта должны быть напечатаны с соблюдением контрастности и цветопередачи;

б) фотомонтаж (графическая врисовка информационных конструкций в местах их предполагаемого размещения в существующую ситуацию). На фотомонтаже не указываются незаконно размещенные информационные объекты. Выполняется в виде компьютерной врисовки конструкции на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта.

Приложение N 2
к постановлению
администрации
города Владимира
от 21.06.2017 N 2162

Приложение N 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
города Владимира
от 05.07.2016 N 1895

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ РАЗМЕЩЕНИЯ СРЕДСТВ НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ
И ИНФОРМАЦИИ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД ВЛАДИМИР

- ШУЛЬГА Г.Е. - директор МКУ "Управление наружной рекламы и информации города Владимира", председатель Комиссии;
- ШУВАЛОВА Т.Ф. - начальник отдела разрешительной документации МКУ "Управление наружной рекламы и информации города Владимира", заместитель председателя Комиссии;
- ПОПОВА Ю.В. - главный специалист отдела разрешительной документации МКУ "Управление наружной рекламы и информации города Владимира", секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

- АЛЕКСАНДРОВА Е.В. - начальник отдела контроля за сохранением объектов культурного наследия и регулирования градостроительной деятельности Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области (по согласованию);
- ЛИСЕНКО Е.Ю. - консультант отдела градостроительного планирования и оформления исходно-разрешительной документации управления архитектуры и строительства администрации города Владимира;
- МАЛАФЕЕВА О.Г. - ведущий специалист-эксперт отдела контроля за сохранением объектов культурного наследия и регулирования градостроительной деятельности Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области (по согласованию);
- НЕФЕДОВА А.А. - заведующий отделом организационно-массовой работы и кадров администрации Ленинского района города Владимира;
- ОСТАПЧУК А.В. - ведущий специалист отдела градостроительного планирования и оформления исходно-разрешительной документации управления архитектуры и строительства администрации города Владимира;
- ЦЫГАНСКИЙ А.В. - заместитель главы администрации Октябрьского района города Владимира, начальник управления организационно-массовой работы и делопроизводства.
-