



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2023 № 1078

г. Холм

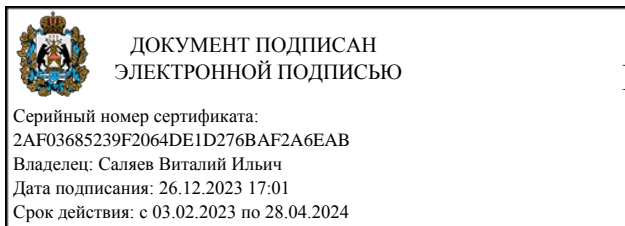
**Об утверждении Порядка демонтажа, временного хранения и утилизации незаконно размещенных информационных конструкций (вывесок), не приведённых в соответствие с требованиями и правилами размещения информационных конструкций (вывесок и табличек) на территории Холмского городского поселения**

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами благоустройства и содержания территории Холмского городского поселения, утверждёнными решением Совета депутатов Холмского городского поселения от 24.06.2022 № 53, в целях обеспечения улучшения внешнего облика г. Холма, повышения ответственности за выполнение требований в сфере благоустройства, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
муниципального района



**В.И. Сяляев**

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
района от 27.12.2023 № 1078

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

1. Порядок демонтажа, временного хранения и утилизации незаконно размещенных информационных конструкций (вывесок), не приведённых в соответствие с требованиями и правилами размещения информационных конструкций (вывесок и табличек) на территории Холмского городского поселения, основан на принципах открытости и доступности информации, а также законности решений о принудительном демонтаже вывесок, несоответствующих 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 требованиями и правилами размещения информационных конструкций (вывесок и табличек) на территории Холмского городского поселения (далее - Требования).

3. Выявление вывесок, несоответствующих установленным требованиям, осуществляется специалистом отдела жилищно - коммунального хозяйства администрации района, осуществляющим муниципальный контроль.

4. Организация демонтажа, хранения, транспортировки и утилизации вывесок, несоответствующих установленным требованиям, осуществляется Администрацией Холмского муниципального района в лице отдела жилищно - коммунального хозяйства администрации района (далее - Отдел ).

5. Демонтаж, хранение, транспортировка и утилизация вывесок, несоответствующих установленным требованиям, осуществляются Отделом.

6. В целях демонтажа вывески, специалистом отдела жилищно - коммунального хозяйства администрации района, осуществляющим муниципальный контроль, готовится проект постановления о принудительном демонтаже вывески (далее - постановление) за счёт средств бюджета Холмского городского поселения, с последующим взысканием

денежных средств с владельца, в случае если владелец вывески известен, а в случае если неизвестен, с владельца здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена демонтируемая вывеска.

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

8. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в сети «Интернет».

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 Отдела составляется акт демонтажа вывески (далее - Акт) по форме в соответствии с 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 Отдела.

11. Акт подписывается ответственным должностным лицом Отдела. 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, либо на электронную почту) владельцу, второй хранится в Отделе.

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

16. Хранение демонтированных вывесок осуществляется Отделом в течение 1 месяца после дня демонтажа.

17. Демонтированные вывески выдаются владельцу либо его уполномоченному представителю после предъявления в Отдел 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. Отдел 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 Отдела.

20. Форма акта сдачи - приёмки вывески с места хранения установлена Приложением № 2 к Порядку.

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

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

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

**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 постановления Администрации 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 требованиям и правилам размещения информационных конструкций (вывесок и табличек) на территории Холмского городского поселения, (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).

**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 постановления Администрации Холмского 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):

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

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.