РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МАРКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ маркинского СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2018 г. № 112 ст. Маркинская

Об утверждении комплексного плана-графика мероприятий,

направленного на избавление от «визуального мусора» и создания

привлекательного облика территории Маркинского сельского поселения

на 2018-2022 годы.

В целях реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной   городской среды» и организации выполнения работ, направленных на избавление от «визуального мусора» на территории Маркинского сельского поселения, согласно п.2.2 Протокола Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.06.2017 года №410-ПРМ-А4 по вопросу реализации мероприятий приоритетного проекта «Формирование современной городской среды»,  в соответствии с Методическими рекомендациями, утвержденными  приказом Минстроя России от 13.04.2017 № 711-пр,  и в целях приведения информационных и рекламных конструкций в соответствие с Правилами благоустройства территории Маркинского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план-график мероприятий, направленных на избавление от «визуального мусора» и создания привлекательного облика территории Маркинского сельского поселения на 2018-2022 годы, согласно приложению 1.
2. Утвердить состав комиссии по инвентаризации (проверке, обследованию) информационных и рекламных конструкций, размещенных на фасадах зданий нормам федерального законодательства и Правилам благоустройства согласно приложению 2.
3. Утвердить Положение о комиссии по проведению инвентаризации

информационных и рекламных конструкций согласно приложению 3.

1. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Маркинского сельского поселения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Администрации

Маркинского сельского поселения О.С. Кулягина

Приложение 1

         к постановлению Администрации

         Маркинского сельского поселения

         от 06.08.2018 г. №112

ПЛАН-ГРАФИК

реализации мероприятий, направленных на поэтапное избавление от «визуального мусора» и создание привлекательного облика территории Маркинского сельского поселения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный за исполнение** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Разработка и внесение в действующие правила благоустройства изменений в части Правил, определяющих размещение информационных конструкций. | До 1 июля  2018 года. | Администрация Маркинского сельского поселения |
| 2. | Проведение инвентаризации (проверки, исследования) качества городской среды с точки зрения соответствия информационных конструкций, а так же используемых рекламных конструкций, нормам федерального законодательства и муниципальным нормативным актам. | До 1 сентября 2018 года. | Комиссия по инвентаризации. |
| 3 | Реализация мероприятий, направленных на поэтапное приведение информационных и рекламных конструкций в соответствие нормам федерального законодательства и муниципальным нормативным правовым актам. | До конца   2018 года. | Администрация Маркинского сельского поселения |
| 4 | Разработка и внедрение современных систем городской навигации (комплекса знаков, указателей, схем, обеспечивающих удобство ориентирования в городской среде для местных жителей и посетителей сельского поселения). | По выходу методических рекомендаций Минстроя России до  31 декабря 2019г. | Администрация Маркинского сельского поселения |
| 5 | Проведение информационно-разъяснительной работы с населением, предпринимателями, юридическими лицами, интересы которых будут затронуты в ходе реализации мероприятий. | В течение реализации плана-графика,  до конца 2019г. | Администрация Маркинского сельского поселения |

 Приложение 2

         к постановлению Администрации

         Маркинского сельского поселения

         от 06.08.2018 г. №112

Состав комиссии

по проведению инвентаризации (проверки, обследования)

информационных и рекламных конструкций.

Председатель:

          Кулягина О.С - Глава Администрации Маркинского сельского поселения

Заместитель председателя:

          Донскова И.С.             -  главный специалист Администрации Маркинского сельского поселения

Секретарь комиссии:

Третьякова О.М.         -  специалист 1 категории Администрации Маркинского сельского поселения

 Члены комиссии:

  Пататуева А.П. – ведущий специалист Администрации Маркинского сельского поселения

Гейн В.Г. – старший инспектор по ГО и ЧС

 Приложение 3

         к постановлению Администрации

         Маркинского сельского поселения

         от 06.08.2018 г. №112

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению инвентаризации

информационных и рекламных конструкций.

1.     Общие положения.

* 1. Настоящим положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по проведению инвентаризации информационных и рекламных конструкций на территории Маркинского сельского поселения (далее - Положение).
  2. Комиссия создается в целях выявления соответствия информационных и  рекламных конструкций требованиям действующего законодательства, Правилам благоустройства Маркинского сельского поселения в ходе реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды» на территории Маркинского сельского поселения.

     1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Правилами благоустройства Маркинского сельского поселения и настоящим Положением.

     1.4. Организует работу Комиссии администрация Маркинского сельского поселения.

2.     Состав комиссии.

     2.1. Комиссия состоит из 5 (пяти) человек и формируется из сотрудников администрации Маркинского сельского поселения.

     2.2. Персональный состав всех членов Комиссии и лиц, замещающих членов комиссии, утверждается постановлением администрации Маркинского сельского поселения.

     2.3. Внесение изменений в состав Комиссии, так же, её упразднение производятся постановлением Администрации Маркинского сельского поселения.

3.     Основные задачи комиссии.

 Основными задачами Комиссии являются:

- проведение инвентаризации информационных и рекламных конструкций на территории Маркинского сельского поселения;

- выявление информационных и рекламных конструкций, не соответствующих требованиям действующего законодательства, Правилам благоустройства Маркинского сельского поселения;

- оценка технического состояния и внешнего вида информационных и рекламных конструкций.

4.     Порядок работы комиссии.

      4.1. Основной организационной формой деятельности комиссии являются выездные проверки.

      4.2. Комиссия составляет график выездных проверок по согласованию с администрацией Маркинского сельского поселения.

      4.3. Проверки осуществляются на основании распорядительного акта администрации Маркинского сельского поселения.

     4.4. По результатам работы комиссии составляется акт по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

     4.5. Акт подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в инвентаризации.

     4.6. Акт составляется в 2 (двух) экземплярах, один экземпляр которого хранится у Комиссии, второй передается в отдел коммунальной инфраструктуры и архитектуры администрации Цимлянского района.

 Приложение

к Положению о комиссии по проведению

  инвентаризации информационных

и рекламных конструкций

АКТ

ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

ИНФОРМАЦИОННЫХ И РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.                                                   ст. Маркинская

Комиссия в составе:  
Председателя        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (Ф.И.О.)        (должность)

Членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (Ф.И.О.)        (должность)

                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           (Ф.И.О.)        (должность)

                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                           (Ф.И.О.)         (должность)

                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           (Ф.И.О.)        (должность)

провела инвентаризацию вывесок и рекламных конструкций     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указываются адреса/адрес проводимой выездной проверки)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Адрес: улица, номер дома или местоположение** | **Параметры размещения** | **Характеристика конструкций** | **Фото** | **Внешний вид и техническое состояние** | **Правовое основание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)                  (подпись)                 (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)                  (подпись)                  (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)                 (подпись)                  (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (должность) (подпись)          (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (должность)                 (подпись)                  (расшифровка подписи)