**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛАШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **«10» сентября 2018 г. п. Новостройка № 69**

**«Об утверждении комплексного плана-графика**

**мероприятий, направленного на избавление от**

**«визуального мусора» и создания привлекательного**

 **облика территории Калашниковского 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 Калашниковского 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 Администрации Калашниковского сельского поселения, Порядком размещения вывесок и информационных конструкций на территории Калашниковского сельского поселения ,руководствуясь Уставом Калашниковского сельского поселения, администрация Калашниковское сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план-график реализации мероприятий, направленных напоэтапное избавление от «визуального мусора» и создание привлекательного облика Калашниковское сельского поселения(приложение № 1 к постановлению).

2. Утвердить состав комиссии по инвентаризации (проверке, обследованию) информационных и рекламных конструкций, размещенных на фасадах зданий нормам федерального законодательства и Правилам благоустройства (приложение № 2 к постановлению).

 3.Утвердить положение о комиссии по проведению инвентаризации информационных и рекламных конструкций (приложение №3 к постановлению).

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

**Глава Калашниковского**

**сельского поселения С.АБирюков**

Рег. №\_\_\_/2018г.

Приложение №1 к постановлению

Администрации Калашниковского сельского поселения

 от «10» сентября 2018 № 69

**ПЛАН-ГРАФИК**

**реализации мероприятий, направленных на поэтапное избавление от «визуального мусора» и создание привлекательного облика Калашниковскогосельского поселения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 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. | Администрация Калашниковского сельского поселения. |
| 2 | 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 Калашниковского сельского поселения |
| 3 | 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 до31 декабря 2019г. | Администрация Калашниковского сельского поселения |
| 4 | 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 Калашниковского сельского поселения |

Приложение №2 к постановлению

Администрации Калашниковского сельского поселения

 от «10» сентября 2018 № 69

**Состав комиссии**

**по проведению инвентаризации (проверки, обследования)**

**информационных и рекламных конструкций.**

**Председатель:**

Бирюков С.А. – Глава Калашниковского сельского поселения

**Заместитель председателя:**

Кольченко В.Н. - специалист 1 категории по земельным вопросам

Администрации Калашниковского сельского поселения

**Секретарь комиссии:**

Самойлова О.Е – специалист1 категории по молодежной политике администрации Калашниковского сельского поселения

**Члены комиссии:**

 Заитова Н.А. – специалист 1 категории по делопроизводству Администрации Калашниковского сельского поселения.

Кузнецова Н.С. – ведущий специалист по экономическому развитию Администрации Калашниковского сельского посления.

 Приложение №3 к постановлению

Администрации Калашниковского сельского поселения

 от «10» сентября 2018 № 69

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по проведению инвентаризации**

**информационных и рекламных конструкций.**

**1.     Общие положения.**

 1.1.Настоящим положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по проведению инвентаризации информационных и рекламных конструкций на территории Калашниковского сельского поселения (далее - Положение).

 1.2.Комиссия создается в целях выявления соответствия информационных и рекламных конструкций требованиям действующего законодательства, Правилам благоустройства Калашниковского сельского поселения, порядку размещения вывесок и информационных конструкций на территории Калашниковского сельского поселения в ходе реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды» на территории Калашниковского сельского поселения.

 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Правилами благоустройства Калашниковского сельского поселения, порядком размещения вывесок и информационных конструкций на территории Калашниковского сельского поселения и настоящим Положением.

 1.4. Организует работу Комиссии администрация Калашниковского сельского поселения.

**2.     Состав комиссии.**

 2.1. Комиссия состоит из 5 человек и формируется из сотрудников администрации Калашниковского сельского поселения.

 2.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Калашниковского сельского поселения.

 2.3. Внесение изменений в состав Комиссии, а так же её упразднение производятся постановлением администрации Калашниковского сельского поселения.

**3.     Основные задачи комиссии.**

 Основными задачами Комиссии являются:

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

- выявление информационных и рекламных конструкций, не соответствующих требованиям действующего законодательства, Правилам благоустройства Калашниковского сельского поселения, Порядку размещения вывесок и информационных конструкций на территории Калашниковского 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. Выездные проверки проводятся на основании графика проверок.

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

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

 4.6. Акт составляется в 2 (двух) экземплярах, один экземпляр которого хранится в администрации Калашниковского сельского поселения, второй передается в отдел архитектуры и градостроительства администрации Палласовского муниципального района.

 Приложение к

 Положению о комиссии по проведению

 инвентаризации информационных и

 рекламных конструкций

**АКТ**

**ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

**ИНФОРМАЦИОННЫХ И РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ.**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. п.Новостройка
Комиссия в составе:

Председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность)

Зам.председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (должность)

Секретаря \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (должность)

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

 (Ф.И.О.) (должность)

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

 (Ф.И.О.) (должность)

провела инвентаризацию информационных и рекламных конструкций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указываются адреса/адрес проводимой выездной проверки)

Оценка информационных и рекламных конструкций, прошедших инвентаризацию:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №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)