



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.05.2019 № 2418

**О создании межведомственной рабочей группы по координации деятельности в части упорядочения и приведения в соответствие с требованиями нормативных правовых актов фасадных информационно - рекламных и отдельно стоящих рекламных конструкций на территории Рузского городского округа**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-03 «О благоустройстве в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 23.01.2004 № 3/1 «Об утверждении Методических рекомендаций по внешнему виду и размещению рекламных конструкций и средств размещения информации на зданиях и сооружениях», руководствуясь Уставом Рузского городского округа Московской области, постановляет:

1. Создать и утвердить состав межведомственной рабочей группы по координации деятельности в части упорядочения и приведения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов фасадных информационно-рекламных и отдельно стоящих рекламных конструкций на территории Рузского городского округа (далее – Рабочая группа), (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о межведомственной рабочей группе по координации деятельности в части упорядочения и приведения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов фасадных информационно-рекламных и отдельно стоящих рекламных конструкций на территории Рузского городского округа (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Рузского муниципального района Московской области № 1683 от 18.09.2015 «Об утверждении Положения о художественно-экспертном совете по рекламному и художественному оформлению Рузского муниципального района при администрации Рузского муниципального района».

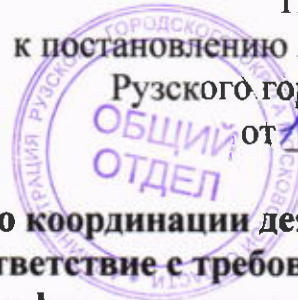
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Колесникова И.А.

Глава городского округа



Т.С. Витушева



**Состав межведомственной рабочей группы по координации деятельности в части упорядочения и приведения в соответствие с требованиями нормативных правовых актов фасадных информационно-рекламных и отдельно стоящих рекламных конструкций на территории Рузского городского округа**

<b>Председатель Рабочей группы</b>	
Колесников Игорь Анатольевич	Заместитель Главы Администрации Рузского городского округа
<b>Заместитель председателя Рабочей группы</b>	
Жуков Виктор Владимирович	Первый заместитель Главы Администрации Рузского городского округа
<b>Секретарь Рабочей группы</b>	
Лушихина Елена Александровна	Зав.отдела «Реклама контроль» МАУ «Издательский дом «Подмосковье Запад»
<b>Члены Рабочей группы</b>	
Васильев Алексей Анатольевич	Начальник Территориального управления Рузского городского округа Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (по согласованию)
Корягин Валерий Александрович	Начальник Управления капитального ремонта, строительства, дорожной деятельности и благоустройства Администрации Рузского городского округа
Ощепкова Светлана Николаевна	Начальник территориального управления – начальник территориального отдела Руза
Корчунова Светлана Евгеньевна	Зам.начальника территориального управления – начальник территориального отдела Волковский
Букреева Галина Геннадьевна	Зам.начальника территориального управления – начальник территориального отдела Дороховский
Русаков Виктор Кузьмич	Зам.начальника территориального управления – начальник территориального отдела Тучково
Милаев Виталий Игоревич	Зам.начальника территориального управления – начальник территориального отдела Коллюбакинский

Толкачев Григорий Анатольевич	Зам.начальника территориального управления – начальник территориального отдела Старорусский
Забудняк Светлана Валерьевна	Начальник отдела экономического анализа и развития предпринимательства Администрации Рузского городского округа
Волгина Людмила Игоревна	Директор МКУ «Центр по развитию инвестиционной деятельности и оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О межведомственной рабочей группе**  
**по координации деятельности в части упорядочения и приведения в**  
**соответствие с требованиями нормативных правовых актов фасадных**  
**информационно-рекламных и отдельно стоящих рекламных конструкций**  
**на территории Рузского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, полномочия, состав, функции и задачи Межведомственной рабочей группы по координации деятельности в части упорядочения и приведения в соответствие с требованиями нормативных правовых актов фасадных информационно-рекламных и отдельно стоящих рекламных конструкций на территории Рузского городского округа (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является постоянно действующим, коллегиальным, совещательным и координирующим органом, образованным Администрацией Рузского городского округа.

1.3. Рабочая группа образуется с целью обеспечения координации деятельности Администрации Рузского городского округа при реализации единой политики формирования рекламно-информационного пространства территории городского округа, направленной на повышение эффективности принятия решений об обеспечении нового архитектурно-художественного облика, единого рекламно-информационного пространства с учетом культурно - исторической, градостроительной значимости территориальных зон, внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Рузского городского округа.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Московской области, нормативными правовыми актами Рузского городского округа, а также настоящим Положением.

**2. Задачи и функции Рабочей группы**

2.1. Задачами Рабочей группы является рассмотрение вопросов о соответствии утвержденным концепциям, требованиям нормативно правовых актов рекламно-информационных конструкций на фасадах зданий, строений, сооружений, отдельно стоящих рекламных конструкций и подготовка рекомендаций о возможности (невозможности) установки и эксплуатации рекламно-информационных конструкций в заявленном месте на территории Рузского городского округа.

2.2. В целях реализации поставленных задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:



2.2.1. Проводит заседания по рассмотрению вопросов о соответствии установки и эксплуатации внешнему архитектурному облику сложившейся застройки территории Рузского городского округа рекламно-информационных конструкций на фасадах зданий и сооружений, отдельно стоящих рекламных конструкций. На заседания Рабочей группы в случае необходимости могут быть приглашены заинтересованные лица и их представители.

2.2.2. Организует мероприятия по выявлению незаконно установленных рекламно-информационных конструкций и установленных с нарушением действующих нормативных правовых актов.

2.2.3. Проводит комплексный анализ размещения и качества наружной рекламы и информации на соответствие административным и техническим регламентам, их влияние на архитектурно-художественный облик Рузского городского округа.

2.2.4. Координирует деятельность в сфере информационно-рекламного оформления зданий и сооружений.

2.2.5. Готовит предложения для принятия мер по обеспечению своевременного выполнения требований действующего законодательства, регулирующего деятельность в сфере размещения рекламно-информационных конструкций на фасадах зданий, строений, сооружений и отдельно стоящих рекламных конструкций.

2.2.6. Рассматривает иные вопросы, необходимые для выполнения задач и функций Рабочей группы.

### **3. Права Рабочей группы**

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы.

3.2. Вносить предложения Главе Рузского городского округа по вопросам, входящим в сферу ее деятельности.

### **4. Порядок формирования и состав Рабочей группы**

4.1. Рабочая группа и ее состав утверждается постановлением Администрации Рузского городского округа.

4.2. В состав Рабочей группы входят: председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы, координатор Рабочей группы, секретарь Рабочей группы, члены Рабочей группы.

4.3. Председатель Рабочей группы:

- руководит деятельностью Рабочей группы;
- утверждает план-график проведения заседаний Рабочей группы и при необходимости вносит в него изменения;
- утверждает повестку дня заседания Рабочей группы;
- объявляет заседания Рабочей группы полномочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- председательствует на заседаниях Рабочей группы, организует ее работу;
- принимает решение об участии на заседаниях Рабочей группы лиц, не являющихся членами Рабочей группы;

- дает поручения членам Рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний и акты Рабочей группы.

4.4. В случае временного отсутствия председателя Рабочей группы его функции, указанные в пункте 4.3. настоящего Положения осуществляет заместитель председателя Рабочей группы по согласованию с Председателем Рабочей группы.

4.5. Член Рабочей группы:

- участвует в заседаниях Рабочей группы и в выработке ее решений;
- правомочен вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседаний Рабочей группы;
- правомочен представлять документы на заседания Рабочей группы, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых Рабочей группой.

4.6. Секретарь Рабочей группы:

- Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы;
- готовит материалы к заседаниям Рабочей группы и докладывает вопросы, вынесенные на рассмотрение Рабочей группы;
- уведомляет членов Рабочей группы о дате, месте проведения и повестке дня очередного заседания, направляет проекты и повестку для ознакомления;
- ведет и подписывает протокол заседания Рабочей группы.

4.7. Заместитель председателя Рабочей группы (если не исполняет функции председателя Рабочей группы):

- принимает участие в заседаниях Рабочей группы;
- участвует в рассмотрении вопросов, представленных на заседании Рабочей группы.

## **5. Организация заседаний Рабочей группы.**

5.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Повестку и время проведения заседаний определяет председатель Рабочей группы.

5.2. Секретарь Рабочей группы заблаговременно (не позднее, чем за три дня) извещает членов Рабочей группы о дате, времени, и месте заседания Рабочей группы, представляет членам рабочей группы на рассмотрение предполагаемую повестку дня и имеющиеся рабочие материалы.

5.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

5.4. Заседание Рабочей группы считается правомочным при условии присутствия половины членов Рабочей группы. Решения Рабочей группы принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Рабочей группы, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

5.5. В случае отсутствия на заседании член Рабочей группы вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания. При несогласии с принятым решением член Рабочей группы вправе изложить в письменной форме

свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

5.6. Во время заседания Рабочей группы секретарь ведет протокол, в котором отражается: наименование Рабочей группы; дата и место проведения заседания; номер протокола; число членов Рабочей группы и список присутствующих на заседании; повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, особое мнение членов Рабочей группы по конкретным вопросам. Протокол составляется секретарем Рабочей группы в двух экземплярах и не позднее дня, следующего за днем заседания Рабочей группы, подписывается председателем Рабочей группы и секретарем Рабочей группы.

## **6. Документация и отчетность Рабочей группы**

6.1. Документацию Рабочей группы составляют списки объектов, протоколы заседаний Рабочей группы по обсуждению возможности согласования схем информационного или информационно-рекламного оформления зданий, строений, сооружений, результатов проверок, обращения Рабочей группы в органы и организации за помощью в поддержании рекламных конструкций, средств размещения информации и нестационарных объектов торговли в пригодном состоянии, обращения к рекламодателям, ведущим деятельность на территории Рузского городского округа, ответы на обращения.

6.2. Документация Рабочей группы хранится в Отделе «Реклама контроль» МАУ «Издательский дом «Подмосковье Запад»





