**Администрация Суражского района Брянской области**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 17 июля 2025 года № 556

г. Сураж

Об утверждении и контроле исполнения плана –

графика мероприятий, направленного на избавление

от визуального мусора и создания привлекательного

облика территории МО «Суражский муниципальный район»

на 2025-2030 годы

В целях реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» и организации выполнения работ направленных на избавление от визуального мусора на территории МО «Суражский Муниципальный район», администрация Суражского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить комплексный план - график мероприятий, направленный на избавление от визуального мусора и создания привлекательного облика территории МО «Суражский муниципальный район» на 2025-2030 гг. согласно приложению.

 2. Отделу правовой и организационно-кадровой работы администрации Суражского района (Котенок В.Г.) настоящее постановление:

- довести до заинтересованных лиц под роспись;

- разместить на официальном сайте администрации Суражского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**3.** Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации С. В. Толока
Суражского района**

Леднева Е. И.

8 (48330) 2-14-70

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к постановлению администрации Суражского района№ 556 от 17 июля 2025. |

**Комплексный план - график мероприятий, направленный на избавление от визуального мусора и создания привлекательного облика МО «Суражский муниципальный район» на 2025-2030 гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения  | Ответственный исполнитель |
| 1 | Проведение инвентаризации (проверка, исследование) качества городской среды с точки зрения соответствия использующихся вывесок, рекламных конструкций, в том числе на зданиях, имеющих статус объектов культурного наследия, нормам федерального законодательства, Правилам по благоустройству территории МО «город Сураж» (с точки зрения соответствия Методическим рекомендациям по подготовке правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденных приказом Минстроя России от 13.04.2017 № 711/пр). | в течение 2025 года | Администрация Суражского района |
| 2 | Проверка соответствия вывесок, размещенных на фасадах зданий, нормам федерального законодательства и правилам благоустройства | до декабря 2025 года | Администрация Суражского района |
| 3 | Выявление вывесок и информационных конструкций, не соответствующих требованиям Правил благоустройства | постоянно | Администрация Суражского района |
| 4 | Разработка и внедрение системы навигации (комплекс знаков, указателей, схем обеспечивающих удобство ориентирования для местных жителей и гостей поселения) | до декабря 2026 года | Администрация Суражского района |
| 5 | Проведение информационно - разъяснительная работа с населением и предпринимателями, интересы которых будут затронуты в ходе проведения вышеуказанной работы | в течение реализации плана-графика | Администрация Суражского района |

Приложение № 2 к постановлению

администрации Суражского района

№ 556 от 17 июля 2025 г.

Состав комиссии

по проведению инвентаризации (проверки, обследования)

информационных и рекламных конструкций.

Председатель:

Леднева Е. И. – главный архитектор отдела строительства, архитектуры, транспорта и связи администрации Суражского района;

Секретарь комиссии:

Васенко М. А - ведущий архитектор отдела строительства, архитектуры, транспорта и связи администрации Суражского района;

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Иванченко Н. В. – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Суражского района;Зуева С. И. – главный инспектор отдела строительства, архитектуры, транспорта и связи администрации Суражского района; Дубинин М. В. – ведущий специалист сектора ГО и ЧС, экологии администрации Суражского района. |  |

Приложение № 3 к постановлению

администрации Суражского района

№ 556 от 17 июля 2025 г.

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 Суражского муниципального района (далее - Положение).

     1.2.Комиссия создается в целях выявления соответствия информационных и  рекламных конструкций требованиям действующего законодательства, Правилам благоустройства Суражского района в ходе реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды» на территории Суражского муниципального района.

     1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Правилами благоустройства Суражского района и настоящим Положением.

     1.4. Организует работу Комиссии администрация Суражского района.

2. Состав комиссии.

2.1. Комиссия состоит из 5 (пяти) человек и формируется из сотрудников администрации Суражского района.

     2.2. Персональный состав всех членов Комиссии и лиц, замещающих членов комиссии, утверждается постановлением администрации Суражского района.

     2.3. Внесение изменений в состав Комиссии, а так же её упразднение производятся постановлением администрации Суражского района.

3. Основные задачи комиссии.

 Основными задачами Комиссии являются:

- проведение инвентаризации информационных и рекламных конструкций на территории  Суражского муниципального района;

- выявление информационных и рекламных конструкций, не соответствующих требованиям действующего законодательства, Правилам благоустройства Суражского муниципального района;

- 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 Суражского района.

    4.3. Проверки осуществляются на основании распорядительного акта администрации Суражского района.

    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 строительства, архитектуры, транспорта и связи администрации Суражского района.

    Приложение № 4 к

  Положению о комиссии по проведению

  инвентаризации информационных и

  рекламных конструкций.

АКТ

ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

ИНФОРМАЦИОННЫХ И РЕКЛАМНЫХ  КОНСТРУКЦИЙ.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.      г. Сураж
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)

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

                                           (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)

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

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

       (должность)                 (подпись)                  (расшифровка подписи)