



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2026 № 451

О размещении информационных конструкций
на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области, в целях упорядочения размещения информационных конструкций в Гаврилов-Ямском муниципальном округе, Правилами благоустройства территории Гаврилов-Ямского муниципального округа, утвержденными решением Муниципального Совета Гаврилов-Ямского муниципального округа от 19.11.2025 № 166,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок размещения и демонтажа информационных конструкций в Гаврилов-Ямском муниципальном округе.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании "Гаврилов-Ямский вестник" и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа по экономическому развитию.
4. Постановление вступает в силу с 1 сентября 2026 года.
5. Информационные конструкции, установленные до принятия Порядка и не согласованные в надлежащем порядке, подлежат согласованию в соответствии с требованиями настоящего Порядка не позднее 1 декабря 2026 года.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.Х. Рустамов

ПОРЯДОК размещения и демонтажа информационных конструкций в Гаврилов- Ямском муниципальном округе

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок размещения и демонтажа информационных конструкций в Гаврилов-Ямском муниципальном округе (далее – Порядок) устанавливает требования к информационным конструкциям, их размещению и демонтажу.

Информационные конструкции должны соответствовать требованиям настоящего Порядка, а также Концепции информационного пространства Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области, утвержденной постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области (далее – Концепция).

Информационные конструкции, согласованные в ранее установленном порядке и размещенные до принятия Порядка, подлежат учету в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа. Указанные информационные конструкции должны соответствовать требованиям, установленным Порядком и Концепцией.

Установленные и согласованные до принятия Порядка информационные конструкции, которые соответствуют требованиям, установленным Порядком и Концепцией, не требуют дополнительного согласования в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Приведение информационной конструкции в соответствие с установленными требованиями осуществляется владельцем указанной конструкции за счет его собственных средств.

В случае выявления информационной конструкции, не соответствующей требованиям Порядка и Концепции, указанная информационная конструкция подлежит демонтажу в порядке, установленном разделом IV Порядка. Срок приведения информационной конструкции в соответствие с установленными требованиями не может составлять более 1 месяца.

2. В настоящем Порядке используемые понятия применяются в значениях, определенных Правилами благоустройства территории Гаврилов-Ямского муниципального округа, утвержденными решением Муниципального Совета Гаврилов-Ямского муниципального округа от 19.11.2025 № 166.

Настоящий Порядок не распространяется на знаки дорожного

движения, в том числе на указатели в отношении объектов, расположенных на улично-дорожной сети города.

II. Общие требования к информационным конструкциям

3. При размещении в Гаврилов-Ямском муниципальном округе информационных конструкций (вывесок) запрещается:

3.1. В случае размещения вывесок на внешних поверхностях многоквартирных домов:

- нарушение геометрических параметров (размеров) вывесок;
- нарушение установленных требований к местам размещения вывесок;
- вертикальный порядок расположения букв на информационном поле вывески;
- размещение вывесок выше линии перекрытий между первым и вторым этажами, включая крыши;
- размещение вывесок непосредственно на конструкции козырька зданий;
- полное перекрытие (закрытие) оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин;
- размещение вывесок в границах жилых помещений, в том числе на глухих торцах фасада;
- размещение вывесок на кровлях, кровлях лоджий и балконов и (или) на лоджиях и балконах;
- размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);
- размещение вывесок на расстоянии ближе, чем 1 м от мемориальных досок;
- перекрытие (закрытие) указателей наименований улиц и номеров домов;
- размещение настенных вывесок одна над другой;
- размещение консольных вывесок на расстоянии менее 10 м друг от друга, а также одной консольной вывески над другой;
- размещение вывесок путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);
- размещение вывесок с помощью демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей – призматроны и др.) или с помощью изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны (телевизоры), бегущая строка и т.д.) (за исключением вывесок, размещаемых в витрине с использованием электронного носителя – экрана (телевизора));
- окраска и покрытие декоративными пленками поверхности остекления витрин (за исключением размещения непосредственно на поверхности остекления витрины вывесок в виде отдельных букв и декоративных элементов из декоративных пленок);

- замена остекления витрин световыми коробами;
- устройство в витрине конструкций электронных носителей - экранов (телевизоров) на всю высоту и (или) длину остекления витрины;
- размещение вывесок с использованием картона, ткани, баннерной ткани (за исключением афиш);
- размещение вывесок с использованием неоновых светильников, мигающих (мерцающих) элементов.

3.2. В случае размещения вывесок на внешних поверхностях иных зданий, строений, сооружений (кроме многоквартирных домов):

- нарушение геометрических параметров (размеров) вывесок;
- нарушение установленных требований к местам размещения вывесок;
- вертикальный порядок расположения букв на информационном поле вывески;
- размещение вывесок выше линии перекрытий между первым и вторым этажами (за исключением крышных конструкций, а также случаев размещения вывесок в соответствии с дизайн-проектом);
- размещение вывесок на козырьках зданий, строений, сооружений;
- полное перекрытие (закрытие) оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин;
- размещение вывесок на глухих торцах фасада;
- размещение вывесок на кровлях лоджий и балконов и (или) на лоджиях и балконах;
- размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);
- размещение вывесок на расстоянии ближе, чем 1 м от мемориальных досок;
- перекрытие (закрытие) указателей наименований улиц и номеров домов;
- размещение настенных вывесок одна над другой (за исключением случаев размещения вывесок в соответствии с дизайн-проектом);
- размещение консольных вывесок на расстоянии менее 10 м друг от друга, а также одной консольной вывески над другой;
- размещение вывесок (за исключением уникальных информационных конструкций) путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);
- размещение вывесок с помощью демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей - призматроны и др.) или с помощью изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны (телевизоры), бегущая строка и т.д.) (за исключением вывесок, размещаемых в витрине с использованием электронного носителя - экрана (телевизора));
- окраска и покрытие декоративными пленками поверхности остекления витрин (за исключением размещения непосредственно на поверхности остекления витрины вывесок в виде отдельных букв и

декоративных элементов из декоративных пленок);

- замена остекления витрин световыми коробами;
- устройство в витрине конструкций электронных носителей экранов (телевизоров) на всю высоту и (или) длину остекления витрины;
- размещение вывесок с использованием картона, ткани, баннерной ткани (за исключением афиш, а также использования баннерной ткани в качестве лицевой поверхности световых коробов);
- размещение вывесок с использованием неоновых светильников, мигающих (мерцающих) элементов.

3.3. Размещение вывесок на ограждающих конструкциях (заборах, шлагбаумах, ограждениях, перилах и т.д.).

3.4. Размещение информационных конструкций в виде отдельно стоящих сборно-разборных (складных) конструкций – штендеров.

3.5. Размещение вывесок на сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания.

3.6. Использование мест размещения вывесок, определенных в согласованном дизайн-проекте в соответствии с разделом III Порядка, для размещения рекламных конструкций.

3.7. Размещение вывесок на внешних поверхностях объектов незавершенного строительства.

3.8. Размещение вывесок, в том числе надписей, на маркизах.

3.9. Размещение на информационных конструкциях следующей информации:

- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;

- способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным;

- отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

- оправдывающая противоправное поведение;

- содержащая нецензурную брань, бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани;

- содержащая информацию порнографического характера;

- представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия.

III. Согласование размещения информационных конструкций (вывесок)

4. Размещение информационных конструкций, в том числе отдельно стоящих конструкций, подлежит согласованию с Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа.

5. Для получения согласования на размещение информационной конструкции владелец конструкции (физическое или юридическое лицо), обращается с заявлением о согласовании эскизного проекта информационной конструкции.

6. К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица), копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя физического лица;

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, учредительные документы юридического лица либо нотариально удостоверенные копии учредительных документов юридического лица, а представитель юридического лица, кроме того, документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени юридического лица, если иное не установлено федеральным законом.

2) документ, подтверждающий право собственности (право пользования) заявителя на здание, помещение в нем;

3) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу информационной конструкции (вывески), если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;

В случае, если для установки и эксплуатации информационной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

4) проект информационной конструкции в цветовой печати, содержащий чертеж фасада здания, строения, сооружения с определением места размещения конструкции, способе крепления, данные о типе, форме и размерах конструкции, содержание информации;

5) фотофиксацию места размещения информационной конструкции (вывески) с фотомонтажом конструкции;

6) согласование с Государственной службой охраны объектов культурного наследия Ярославской области, в случае размещения вывески на объекте культурного наследия, выявленном объекте культурного наследия, объектах, расположенных в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия.

7. Решение по результатам рассмотрения заявления принимается в течение 10 рабочих дней с даты поступления в Администрацию Гаврилов-

Ямского муниципального округа заявления.

8. Рассмотрение заявления производится без взимания платы с заявителя.

9. Решение об отказе в согласовании размещения информационной конструкции принимается по следующим основаниям:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 6 Порядка;
- 2) не соответствие информационной конструкции требованиям, установленным Концепцией;
- 3) нарушение требований, предусмотренных пунктом 3 Порядка.

10. Решение по результатам рассмотрения заявления направляется в адрес заявителя в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

IV. Контроль за выполнением требований к размещению информационных конструкций. Демонтаж информационных конструкций

11. Контроль за выполнением требований к размещению информационных конструкций, а также выявление информационных конструкций, не соответствующих требованиям Порядка и Концепции, осуществляется Управлением муниципального имущества, земельных отношений и градостроительства Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа осуществляет выявление информационных конструкций, не соответствующих требованиям Порядка и Концепции, в ходе осмотра территории Гаврилов-Ямского муниципального округа в соответствии с планом-графиком выявления информационных конструкций на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа, не соответствующих требованиям Порядка и Концепции (далее – план-график), а также при поступлении информации о нарушениях Порядка и Концепции от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, юридических лиц и граждан в письменной или электронной форме.

План-график утверждается Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа ежеквартально в последний рабочий день квартала.

В случае выявления нарушений Порядка и Концепции при проведении осмотра установленных на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа информационных конструкций в трехдневный срок с момента выявления составляется акт осмотра информационной конструкции по форме согласно приложению 1 к Порядку.

Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа осуществляет подготовку уведомления о демонтаже информационной конструкции (приложение 2 к Порядку) в течение 5 рабочих дней со дня установления факта несоответствия конструкции установленным требованиям и принимает меры по вручению данного уведомления владельцу конструкции.

В уведомлении о демонтаже информационной конструкции указываются: срок добровольного демонтажа конструкции; ссылка на положения Порядка и Концепции, требованиям которых не соответствует конструкция; указание на организацию мероприятий по демонтажу конструкции Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа по истечению срока для ее добровольного демонтажа, а также на возмещение за счет собственника понесенных расходов.

12. Демонтаж представляет собой разборку информационной конструкции на составляющие элементы, с которыми демонтируемая информационная конструкция конструктивно связана, ее снятие с внешних поверхностей зданий, строений, сооружений, на которых указанная конструкция размещена.

13. Демонтаж информационной конструкции в добровольном порядке осуществляется владельцем конструкции на основании уведомления в двухнедельный срок со дня его получения, с последующим восстановлением внешних поверхностей объекта, на которых она была размещена, в том виде, который был до установки конструкции, и с использованием аналогичных материалов и технологий за счет собственных средств.

14. Если информационная конструкция не была демонтирована ее владельцем в добровольном порядке в установленный срок, а также, если собственник или иной законный владелец конструкции не был установлен, организация демонтажа данной информационной конструкции в принудительном порядке осуществляется Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального округа за счет средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа

15. Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа организует демонтаж, перемещение на специально организованные для хранения места, хранение, а также утилизацию или продажу демонтированных информационных конструкций.

Демонтаж в принудительном порядке информационных конструкций, не соответствующих требованиям Порядка и Концепции, осуществляется на основании распоряжения Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в двухмесячный срок со дня его издания. Распоряжение Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа издается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 13 Порядка.

16. Хранение демонтированных информационных конструкций, не соответствующих установленным требованиям, производится на специально организованных для их хранения местах в течение не более 30 рабочих дней со дня демонтажа с составлением соответствующего акта передачи их на хранение. По истечении указанного срока демонтированная конструкция утилизируется или продается как невостребованная, в случае если собственник или иной ее законный владелец не был установлен.

17. Расходы на выполнение работ по демонтажу подлежат возмещению за счет собственника или иного законного владельца информационной

конструкции по требованию Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа либо за счет средств, полученных от продажи информационных конструкций, собственник или иной законный владелец которой не был установлен.

Средства, взимаемые в порядке возмещения затрат на принудительный демонтаж, хранение, утилизацию или организацию торгов по продаже, подлежат перечислению в доход бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа.

После оплаты собственником или иным законным владельцем информационной конструкции затрат, связанных с демонтажем в принудительном порядке, транспортировкой и хранением конструкции, демонтированные информационные конструкции в установленном порядке возвращаются указанному лицу.

18. При проведении демонтажа информационной конструкции составляется акт демонтажа информационной конструкции по форме согласно приложению 3 к Порядку, в котором указываются место, время, основание проведения демонтажа информационной конструкции, место хранения информационной конструкции. К указанному акту прикладывается фотоотчет о проведенном демонтаже информационной конструкции.

В течение 5 рабочих дней после проведения демонтажа информационной конструкции Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа размещает информацию о демонтаже информационной конструкции на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также направляется в адрес владельца конструкции

19. В случае если в течение 30 рабочих дней с даты демонтажа информационной конструкции собственник или иной законный владелец информационной конструкции не забрал информационную конструкцию с места хранения, то Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа вправе продать информационную конструкцию с соблюдением требований законодательства.

Вырученная от продажи сумма за вычетом расходов на демонтаж, хранение и организацию торгов по продаже информационной конструкции в течение 30 рабочих дней с даты продажи подлежит перечислению собственнику или иному законному владельцу информационной конструкции после обращения собственника или иного законного владельца информационной конструкции. В случае если в течение 60 рабочих дней с даты продажи информационной конструкции обращения от собственника или иного законного владельца информационной конструкции не поступило, вырученная от продажи сумма подлежит перечислению в бюджет Гаврилов-Ямского муниципального округа.

Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа вправе сдать информационную конструкцию, которую собственник или иной законный владелец информационной конструкции не забрал с места

хранения, в металлолом. Доходы от сдачи в металлолом зачисляются в бюджет Гаврилов-Ямского муниципального округа.

20. Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа, а также привлекаемая организация (индивидуальный предприниматель) для проведения соответствующих работ, не несут ответственности за состояние и сохранность информационной конструкции, оборудования или иного имущества, находящихся на конструкции, при ее демонтаже в принудительном порядке и (или) перемещении на специально организованные места для хранения демонтированных информационных конструкций, не соответствующих установленным требованиям.

V. Ответственность за нарушение требований Концепции и Порядка размещения и содержания информационных конструкций в Гаврилов-Ямском муниципальном округе

21. Ответственность за нарушение требований Порядка к размещению и содержанию информационных конструкций несут собственники (правообладатели) указанных зданий, строений, сооружений в отношении информационных конструкций, размещенных на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений.

22. Ответственность за нарушение требований Порядка информационных конструкций (вывесок), несут владельцы данных вывесок, в том числе в части безопасности размещаемых конструкций и проведения работ по их размещению.

Приложение 1

к Порядку размещения и демонтажа
информационных конструкций

форма

указывается наименование органа местного самоуправления

АКТ
осмотра информационной конструкции

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

ФИО, должность лица, проводившего осмотр
на основании плана-графика, утвержденного _____

провел осмотр информационной конструкции, расположенной по адресу:

местонахождение информационной конструкции

Информационная конструкция не соответствует требованиям:

Приложение: материалы фотофиксации на _____ л.

ФИО, должность лица, проводившего осмотр

подпись

Приложение 2

к Порядку размещения и демонтажа
информационных конструкций

_____ указывает наименование органа местного самоуправления

УВЕДОМЛЕНИЕ

об устранении нарушения Порядка размещения и демонтажа
информационных конструкций _____*

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

_____ выявлено
нарушение (дата) Порядка размещения и демонтажа информационных
конструкций на территории _____, утвержденных
_____ от _____ №
_____, расположенной по адресу:
_____.

(местонахождение информационной конструкции)

Информационная конструкция не соответствует требованиям:

_____.

С целью устранения выявленного нарушения

Предписываю:

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
физического лица)

устранить выявленные нарушения в течение двух недель со дня получения
данного уведомления.

В случае неисполнения данного требования в установленный срок
_____ организует демонтаж
информационной конструкции.

Приложение: фотофиксация на ____ л.

Уведомление выдал:

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Уведомление получил:

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(дата)

*Уведомление составляется в 2 экземплярах.

Приложение 3

к Порядку размещения и демонтажа
информационных конструкций

указывается наименование органа местного самоуправления

АКТ
демонтажа информационной конструкции

"__" _____ 20__ г.

№ _____

В связи с неисполнением уведомления о демонтаже информационной конструкции от _____ № _____ произведен демонтаж информационной конструкции, установленной по адресу: _____, в _____ (время) _____ (дата).

Владелец информационной конструкции: _____

Состояние информационной конструкции до начала работ по демонтажу информационной конструкции: _____

Состояние информационной конструкции по окончании работ по демонтажу информационной конструкции: _____

Место хранения информационной конструкции: _____

Организация, осуществившая демонтаж информационной конструкции: _____

Приложение: материалы фотофиксации на ____ л.

ФИО, должность лица, составившего акт

подпись