от 17.07.2017 №1142-р

О внесении изменений в распоряжение администрации города от 01.03.2017 №228-р "Об утверждении положений об управлении муниципального контроля администрации города, его отделах"

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=39BDEFC19DE070E7FA156B483C33523C90719892CF2D0D15038CB95037M37AJ) от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/ref=39BDEFC19DE070E7FA1575452A5F0533947AC697CC2A00475ED9BF07686A4BF01B5ACA76E8BB89AC88DB517EM770J) города Нижневартовска, постановлением администрации города от 14.06.2017 №890 "О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации города от 30.12.2015 №2360 "О составе структурных подразделений администрации города" (с изменениями от 01.07.2016 №1000, 01.12.2016 №1746, 30.12.2016 №1959, 31.01.2017 №125, 14.02.2017 №201, 21.03.2017 №412, 03.04.2017 №499, 28.04.2017 №640)" внести изменения в распоряжение администрации города от 01.03.2017 №228-р "Об утверждении положений об управлении муниципального контроля администрации города, его отделах":

- в пункте 1:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

"- Положение о службе наружной рекламы управления муниципального контроля администрации города согласно приложению 5;";

дополнить абзацем следующего содержания:

"- образцы бланка письма, приказа, печати и штампов управления муниципального контроля администрации города согласно приложению 6.";

- в приложении 1:

раздел II дополнить абзацем следующего содержания:

"- создание условий для обеспечения соблюдения физическими и юридическими лицами правовых норм, устанавливающих порядок распространения наружной рекламы на территории города Нижневартовска.";

в разделе III:

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

"3.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов, издание приказов в пределах полномочий Управления.";

дополнить пунктами 3.16 - 3.22 следующего содержания:

"3.16. Оформление и выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, подготовка отказа в выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с указанием причин отказа, выдача уведомлений об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.17. Ведение реестра разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.18. Предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций".

3.19. Визуальный осмотр установленных рекламных конструкций, подготовка и выдача предписаний на демонтаж незаконных рекламных конструкций.

3.20. Сбор, документирование, актуализация, обработка, систематизация, учет и хранение сведений, необходимых для осуществления размещения объектов наружной рекламы.

3.21. Учет, мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование поступлений средств за выдачу разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.22. Организация подготовки схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальной собственности города Нижневартовска, а также внесение изменений в схему.";

в разделе V:

пункт 5.2 дополнить абзацем следующего содержания:

"- служба наружной рекламы.";

пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

"5.5. Начальник Управления принимает решения по вопросам деятельности Управления и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач и функций.

В соответствии с Федеральным законом №294-ФЗ, в целях реализации функций по муниципальному контролю начальник Управления осуществляет подписание приказов о проведении проверок, иных приказов по направлениям деятельности Управления.";

- приложение 5 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

- дополнить приложением 6, изложив его в редакции согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

Глава города В.В. Тихонов

Приложение 1 к распоряжению

администрации города

от 17.07.2017 №1142-р

**Положение**

**о службе наружной рекламы**

**управления муниципального контроля администрации города**

**I. Общие положения**

1.1. Служба наружной рекламы является структурным подразделением управления муниципального контроля администрации города (далее - Управление).

1.2. Служба наружной рекламы Управления (далее - служба) в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0ECDC62567297749FA164BC9B0F2FA67666D7CDCF123CB20DAEF3B67A5L) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе федеральными законами от 06.10.2003 №[131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=0ECDC62567297749FA164BC9B0F2FA6766657BD1F8719C228BBA3570893D606FEA4C3BB9B767A1L) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=0ECDC62567297749FA1655C4A69EAD68626E25D4FB779273D6EB3327D66D663AAA60ACL) (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, касающимися вопросов местного самоуправления, муниципальной службы, [Уставом](consultantplus://offline/ref=0ECDC62567297749FA1655C4A69EAD68626E25D4FB769170D6EF3327D66D663AAA0C3DEFF236DD4D968FA74E61ADL) города Нижневартовска, решениями Думы города, постановлениями и распоряжениями администрации города, Положением об Управлении, настоящим Положением.

1.3. Служба в своей деятельности подчиняется начальнику Управления.

1.4. Местонахождение службы: 628600, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 35.

**II. Основная задача службы**

Основной задачей службы является создание условий для обеспечения соблюдения физическими и юридическими лицами правовых норм, устанавливающих порядок распространения наружной рекламы на территории города Нижневартовска.

**III. Основные функции службы**

Служба в соответствии с возложенной на нее задачей осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов в пределах полномочий службы.

3.2. Оформление и выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, подготовка отказа в выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с указанием причин отказа, выдача уведомлений об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.3. Ведение реестра разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.4. Предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций".

3.5. Визуальный осмотр установленных рекламных конструкций, производство по делам об административных правонарушениях, связанных с размещением рекламных конструкций, подготовка и выдача предписаний на демонтаж незаконных рекламных конструкций.

3.6. Сбор, документирование, актуализация, обработка, систематизация, учет и хранение сведений, необходимых для осуществления размещения объектов наружной рекламы.

3.7. Учет, мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование поступлений средств за выдачу разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.8. Организация подготовки схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальной собственности города Нижневартовска, а также внесение изменений в схему.

3.9. Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований в области размещения рекламных конструкций.

3.10. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, по направлениям деятельности службы в соответствии с ежегодно утверждаемыми планами профилактики нарушений.

3.11. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, в том числе плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий.

3.12. Производство по делам об административных правонарушениях с последующим направлением дел для рассмотрения по компетенции в отдел по обеспечению деятельности административной комиссии управления по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города или в суд.

3.13. Подготовка и направление в уполномоченные органы материалов о нарушении обязательных требований в целях решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.14. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию службы.

3.15. Подготовка планов работы и отчетов о проделанной работе службы.

3.16. Взаимодействие с органами общественного контроля.

3.17. Работа с государственной информационной системой государственных и муниципальных платежей.

**IV. Права службы**

В соответствии с возложенной на службу задачей и для осуществления своих функций служба имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций всех форм собственности, а также от граждан документы и материалы, необходимые для оказания муниципальных услуг.

4.2. При проведении осмотров производить аудиозапись, использовать фото- и видеосъемку.

4.3. Пользоваться информационными базами данных, находящимися в администрации города.

4.4. Осуществлять электронное взаимодействие с государственными органами, организациями и гражданами в целях оказания муниципальных услуг и подготовки отчетов в электронной форме с использованием средств информационно-телекоммуникационных технологий.

4.5. Планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации работников службы.

4.6. Принимать участие по поручению заместителя главы города, курирующего деятельность Управления, и начальника Управления в заседаниях комиссий, рабочих групп, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых администрацией города, органами государственной власти, организациями города, по вопросам, относящимся к компетенции службы.

4.7. В дополнение к основным функциям по поручению главы города, заместителя главы города, курирующего деятельность Управления, начальника Управления осуществлять функции по муниципальному контролю за исполнением Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях".

**V. Организация деятельности службы**

5.1. Положение о службе, штатное расписание службы утверждаются распоряжением администрации города. Должностные инструкции работников службы утверждаются главой города.

5.2. Непосредственное руководство службой осуществляет начальник службы.

5.3. В период временного отсутствия начальника службы (командировка, болезнь, отпуск) его обязанности выполняет работник службы в соответствии с распоряжением администрации города.

5.4. Начальник службы и работники службы назначаются на должность и освобождаются от должности главой города по представлению начальника Управления и по согласованию с заместителем главы города, курирующим деятельность Управления.

5.5. Начальник службы принимает решения по вопросам деятельности службы и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на службу задачи и функций.

5.6. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, общественными объединениями и иными организациями.

**VI. Ответственность службы**

6.1. Всю полноту ответственности за осуществление деятельности службы, предусмотренной настоящим Положением и другими правовыми актами, несет начальник службы.

6.2. Работники службы несут персональную ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями и действующим законодательством.