от 17.07.2017 №1060

Об утверждении Положения по организации автодозвона

В целях обеспечения исполнения на территории города Нижневартовска Правил благоустройства города Нижневартовска, утвержденных решением Думы города от 29.04.2016 №1023, Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях":

1. Утвердить Положение по организации автодозвона согласно приложению.

2. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Н.В. Лукаша.

Глава города В.В. Тихонов

Приложение к постановлению

администрации города

от 17.07.2017 №1060

**Положение**

**по организации автодозвона**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения на территории города Нижневартовска требований Правил благоустройства города Нижневартовска, утвержденных решением Думы города от 29.04.2016 №1023, Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" и определяет порядок работы администрации города Нижневартовска по организации автодозвона в отношении лиц, допустивших размещение каких-либо объявлений, афиш, рекламы, надписей, рисунков и иной информационно-печатной продукции вне установленных для этих целей мест.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- самовольно размещенная информация - объявления, афиши, реклама, иная информационно-печатная продукция, а также рисунки и надписи, размещенные в не установленных для этих целей местах;

- абонент - лицо, номер телефона которого указан в самовольно размещенной информации;

- автодозвон - автоматический многократный вызов абонента путем дозвона на его номер телефона, указанный в самовольно размещенной информации, для передачи ему и получения (прослушивания) им голосового сообщения в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

- должностные лица - работники управления муниципального контроля администрации города, в должностные обязанности которых входит осуществление на территории города Нижневартовска контроля за соблюдением Правил благоустройства города Нижневартовска, утвержденных решением Думы города от 29.04.2016 №1023, и которые уполномочены составлять протоколы в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях";

- поставщик услуги - организация, оказывающая услуги по автодозвону.

1.3. Блок-схема работы администрации города Нижневартовска по организации автодозвона приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

**II. Порядок организации автодозвона**

2.1. Основанием для организации автодозвона является выявление должностными лицами на территории города самовольно размещенной информации.

2.2. Выявление самовольно размещенной информации осуществляется должностными лицами путем непосредственного обнаружения такой информации на территории города, а также на основании обращений граждан и юридических лиц.

2.3. При непосредственном обнаружении самовольно размещенной информации должностным лицом в день обнаружения самовольно размещенной информации составляется акт о выявлении на территории города Нижневартовска самовольно размещенной информации (далее - акт) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. В течение рабочего дня, следующего за днем составления акта, должностное лицо обеспечивает организацию автодозвона путем доведения до поставщика услуги номера телефона абонента и текста информационного сообщения.

2.4. При поступлении обращений от граждан и юридических лиц, содержащих сведения о самовольно размещенной информации, должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления к нему такого обращения, осуществляет осмотр места выявления самовольно размещенной информации, составляет акт и в случае подтверждения сведений о самовольно размещенной информации, содержащихся в обращении, в течение рабочего дня, следующего за днем составления акта, обеспечивает организацию автодозвона.

2.5. Автодозвон осуществляется с соблюдением следующих требований:

а) автодозвон осуществляется на номер (номера) телефона, указанный в акте;

б) автодозвон осуществляется в рабочие дни с 09.00 до 21.00 час. с интервалом в 30 минут.

2.6. Окончание автодозвона - не позднее 21.00 час. четырнадцатого календарного дня со дня начала осуществления автодозвона, за исключением случая прекращения автодозвона, предусмотренного разделом III настоящего Положения.

**III. Прекращение автодозвона**

3.1. Основанием для прекращения автодозвона до истечения срока окончания автодозвона, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Положения, является установление должностным лицом факта снятия самовольно размещенной информации, послужившей основанием для организации автодозвона.

3.2. Установление факта снятия самовольно размещенной информации осуществляется должностным лицом путем непосредственного обнаружения им такого факта, а при поступлении сообщения абонента о снятии им самовольно размещенной информации - путем осуществления осмотра, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего Положения.

3.3. При непосредственном обнаружении факта снятия самовольно размещенной информации должностное лицо в день обнаружения такого факта дополняет акт в части отметки об установлении факта снятия самовольно размещенной информации и обеспечивает направление поставщику услуги информации о прекращении автодозвона.

3.4. При поступлении сообщения абонента о снятии им самовольно размещенной информации должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им такого сообщения, осуществляет осмотр места выявления данной самовольно размещенной информации, дополняет акт в части отметки об установлении (неустановлении) факта снятия самовольно размещенной информации и в случае установления факта снятия самовольно размещенной информации обеспечивает направление поставщику услуги информации о прекращении автодозвона.

3.5. Окончание автодозвона в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 настоящего Положения, а также прекращение автодозвона в порядке, предусмотренном настоящим разделом, не препятствует повторной организации автодозвона в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Положения.

Приложение 1 к Положению по организации автодозвона

**Блок-схема**

**работы администрации города Нижневартовска по организации автодозвона**

Выявление самовольно размещенной информации

Поступление обращений от граждан и юридических лиц

Осуществление осмотра

(акт составляется по итогам осмотра в течение рабочего дня, следующего за днем поступления обращения)

Непосредственное обнаружение

(акт составляется в день обнаружения)

Организация автодозвона

(направление в течение рабочего дня, следующего за днем составления акта, информации (телефона, текста сообщения) поставщику услуги)

Прекращение автодозвона

При досрочном выявлении факта снятия

самовольно размещенной информации

До 21.00 час. четырнадцатого календарного дня

со дня начала осуществления автодозвона

При обращении абонента

о досрочном прекращении автодозвона

Осмотр в течение рабочего дня, следующего за днем

получения должностным лицом информации

Прекращение автодозвона

до 21.00 час. рабочего дня,

следующего за днем составления акта

Прекращение автодозвона до 21.00 час. рабочего дня,

следующего за днем составления акта

Приложение 2 к Положению по организации автодозвона

**АКТ**

**о выявлении на территории города Нижневартовска**

**самовольно размещенной информации**

г. Нижневартовск "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

время:

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица)

о том, что в ходе осмотра на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид и адрес объекта, на котором размещена информация, либо привязка к ближайшему объекту)

размещена информационно-печатная продукция в месте, не предназначенном для этих целей.

На информационно-печатной продукции указаны:

номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения о контактном лице: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

текст: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производилась фотосъемка, фотоматериалы прилагаются к настоящему акту.

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

(подпись лица, составившего акт)

ОТМЕТКА об установлении (неустановлении) факта снятия самовольно размещенной информации:

время: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Факт снятия самовольно размещенной информации установлен/не установлен.

Производилась фотосъемка, фотоматериалы прилагаются к настоящему акту.

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

(подпись, фамилия, имя, отчество лица, составившего акт)