|  |
| --- |
| **Герб_Тутаев3_чернобелый**  Администрация Тутаевского муниципального района  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **от 07.06.2023 № 450-п**  **г. Тутаев** |

О порядке организации и осуществления автоинформирования на территории

городского поселения Тутаев

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D784EF088F1C70931E0FB46A19E4C4E4F0CA41C03B4ADED920C1CB09B479BB721EA87C6473Q5U6F) от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами благоустройства городского поселения Тутаев, утвержденными решением Муниципального Совета городского поселения Тутаев № 236 от 22.03.2018, обращением Инспекции административно – технического надзора Ярославской области от 23.05.2023 № ИХ.36-512/2023 «О направлении проекта постановления» Администрация Тутаевского мунциипального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок организации и осуществления автоинформирования на территории городского поселения Тутаев**,** согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Тутаевской массовой муниципальной газете «Берега» и на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации ТМР по экономическим вопросам и развитию территорий Федорову С.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Тутаевского

муниципального района О.В. Низова

Приложение к Постановлению

Администрации ТМР

от 07.06.2023 №450-п

**ПОРЯДОК**

**организации и осуществления автоинформирования**

**на территории городского поселения Тутаев**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок организации и осуществления автоинформирования на территории городского поселения Тутаев (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D784EF088F1C70931E0FB46A19E4C4E4F0CA41C03B4ADED920C1CB09B479BB721EA87C6473Q5U6F) от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами благоустройства городского поселения Тутаев, утвержденными решением Муниципального Совета городского поселения Тутаев № 236 от 22.03.2018 и определяет порядок работы городского поселения Тутаев по организации и осуществлению автоинформирования в целях обеспечения благоустройства, чистоты и порядка на территории городского поселения Тутаев (далее – муниципальное образование) при выявлении самовольного размещения объявлений, листовок и иной наружной информации на зеленых насаждениях (деревьях, кустарниках и т.д.), водосточных трубах, столбах, опорах освещения, уличных ограждениях, на асфальтовых и плиточных покрытиях и иных не отведенных для этих целей местах.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

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

автоинформирование – 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 соответствии с настоящим Порядком;

оператор – организация, обеспечивающая автоинформирование;

самовольно размещенная информация – рекламно-информационные материалы (афиши, объявления, вывески, агитационные материалы, указатели, листовки и т.п.), размещенные в не отведенных для этих целей местах (зеленых насаждениях, столбах, опорах освещения, водосточных трубах, уличных ограждениях, на асфальтовых и плиточных покрытиях и т.п.);

уполномоченное должностное лицо – должностное лицо, осуществляющее функции обследования территории муниципального образования, которое наделено действующим законодательством Ярославской области и муниципальными правовыми актами полномочиями

на составление протоколов об административных правонарушениях за нарушение порядка размещения наружной информации.

**II. Порядок организации и осуществления автоинформирования**

2.1. Основанием для организации автоинформирования является выявление уполномоченным должностным лицом самовольно размещенной информации на территории муниципального образования.

2.2. Выявление самовольно размещенной информации осуществляется уполномоченным должностным лицом путем непосредственного обнаружения при обследовании территории муниципального образования, а также на основании обращений, поступивших от физических и юридических лиц и содержащих сведения о самовольно размещенной информации.

2.3. При непосредственном обнаружении самовольно размещенной информации уполномоченное должностное лицо в день обнаружения составляет Акт с приложением фотоснимков, проверяет путем осуществления телефонного звонка, совпадает ли номер с оказываемыми услугами, указанными в самовольно размещенной информации.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем составления Акта, обеспечивает направление оператору заявки об осуществлении автоинформирования по форме согласно [приложению](file:///C:\Users\konnov\Desktop\Порядок%20автоинформирования.docx#Par34) к настоящему Порядку (далее – Заявка).

2.4. При поступлении обращений физических и юридических лиц, содержащих сведения о самовольно размещенной информации, уполномоченное должностное лицо не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем поступления обращения, осуществляет осмотр места выявления самовольно размещенной информации.

В случае подтверждения сведений, содержащихся в обращении, составляет Акт, проверяет путем осуществления телефонного звонка, совпадает ли номер с оказываемыми услугами, указанными в самовольно размещенной информации, и обеспечивает направление оператору Заявки в течение 1 рабочего дня, следующего за днем составления Акта.

2.5. Акт должен содержать:

дату и время составления;

Ф.И.О., должность лица, составившего Акт;

вид и адрес объекта, на котором размещена самовольно размещенная информация, либо привязка к объекту или земельному участку, имеющему адрес;

фотоматериалы с привязкой к объекту или земельному участку, имеющему адрес;

текст самовольно размещенной информации;

номер телефона, указанный в самовольно размещенной информации;

отметку об установлении (неустановлении) факта снятия самовольно размещенной информации.

2.6. Автоинформирование осуществляется:

на номера телефонов, указанные в Заявке;

ежедневно с 09.00 час. до 20.00 час. с интервалом в 05 мин. (в выходные и праздничные дни автоинформирование не осуществляется);

в течение 10 рабочих дней, за исключением случая прекращения автоинформирования, предусмотренного разделом 3 настоящего Порядка.

2.7. Текст передаваемого при автоинформировании голосового сообщения должен соответствовать тексту следующего содержания:

«Добрый день! Ваш телефон указан в информации, самовольно размещенной с нарушением Правил благоустройства городского поселения Тутаев, утвержденных решением Муниципального совета городского поселения Тутаев № 236 от 22.03.2018, что влечет за собой административную ответственность. Просим Вас устранить данное правонарушение. Для отключения автоинформирования Вам необходимо прибыть в Администрацию ТМР по адресу: Ярославская обл., г. Тутаев, ул. Романовская, д. 35, каб.19».

2.8. При наличии Заявки оператор подключает абонента к автоинформированию не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки.

**III. Прекращение автоинформирования**

3.1. Основанием для прекращения автоинформирования до истечения срока окончания автоинформирования, предусмотренного абзацем четвертым [пункта 2.6](file:///C:\Users\konnov\Desktop\Порядок%20автоинформирования.docx#Par49) настоящего Порядка, является устранение нарушения и заявление лица, самовольно разместившего информацию, об отключении автоинформирования (далее – Заявление).

3.2. Заявление должно содержать адрес места самовольно размещенной информации, телефонный номер, по которому осуществляется автоинформирование, информацию об устранении нарушения, а также данные заявителя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); для юридических лиц: полное наименование, сведения об организационно-правовой форме, адрес в пределах места нахождения и почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации). К Заявлению прилагаются фотоматериалы (с привязкой к объекту или земельному участку, имеющему адрес) об устранении самовольно размещенной информации.

3.3. При поступлении заявления об отключении автоинформирования уполномоченное должностное лицо осуществляет осмотр места, устанавливает факт снятия самовольно размещенной информации, оформляет Акт об отключении автоинформирования, где указывает отметку

об установлении факта снятия самовольно размещенной информации, и обеспечивает направление Акта об отключении автоинформирования оператору.

3.4. Оператор прекращает автоинформирование в день регистрации Акта об отключении автоинформирования.

Приложение к Порядку организации и осуществления автоинформирования на территории городского поселения Тутаев

**ЗАЯВКА**

**об осуществлении автоинформирования**

Мной, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

при обследовании территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявлена самовольно размещенная информация на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место выявления нарушения)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , о чем составлен Акт от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_.

Установлено, что указанный телефонный номер совпадает с услугами, указанными в самовольно размещенной информации.

Прошу подключить автоинформирование по следующим телефонным номерам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Текст объявления | Номер телефона | Дата и время выявления нарушения |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (номер телефона) (Ф.И.О.) (подпись)