



## Постановление администрации города от 28.11.2016 №1719

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 6 Устава города Нижневартовска:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 25.07.2014 № 1449 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений»;

- от 17.03.2015 № 561 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 25.07.2014 № 1449 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений»;

- от 01.06.2015 № 1038 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 25.07.2014 № 1449 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений»;

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (с изменениями от 17.03.2015 № 561, 01.06.2015 № 1038);

мента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений» (с изменениями от 17.03.2015 № 561);

- от 16.07.2015 № 1325 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 25.07.2014 № 1449 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений» (с изменениями от 17.03.2015 № 561, 01.06.2015 № 1038);

- от 16.05.2016 № 661 «О внесении изменений в постановление администрации города от 25.07.2014 № 1449 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений» (с изменениями от 17.03.2015 № 561, 01.06.2015 № 1038, 16.07.2015 № 1325);

3. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города В.Ю. Прокофьева.

**В.В. ТИХОНОВ, глава города.**

### Приложение к постановлению администрации города от 28.11.2016 №1719

#### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»

1. Общие положения  
Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления архитектуры и градостроительства администрации города Нижневартовска (далее - Управление) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (далее - муниципальная услуга), а также порядок взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

#### Круг заявителей

2. В качестве заявителей могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее - заявители).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах официального сайта, электронной почты Управления, его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

Информация об Управлении:  
- место нахождения: 628602, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Таежная, 24, каб. 204;

- телефон для справок: (3466) 24-15-99; факс: (3466) 24-29-55;

- график работы:  
понедельник - четверг с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов;  
пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;  
суббота, воскресенье - выходные дни;  
часы приема: вторник с 16.00 до 18.00 часов;

- адрес официального сайта: [www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru);

- адрес электронной почты: [uag@n-vartovsk.ru](mailto:uag@n-vartovsk.ru).

Структурным подразделением Управления, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является служба наружной рекламы и эстетики городской среды (далее - Служба).

Информация о Службе:  
- место нахождения: 628602, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Мусы Джалиля, 14, каб. 3;

- телефон для справок: (3466) 41-34-06;

- график работы:  
понедельник - четверг с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов;

пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни;

- график приема заявителей с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги: вторник, четверг с 10.00 до 13.00 часов;

- адрес официального сайта: [www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru);

- адрес электронной почты: [snrg@n-vartovsk.ru](mailto:snrg@n-vartovsk.ru).

4. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, графике работы, адресах официального сайта, электронной почты муниципального казенного учреждения «Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ):

- место нахождения: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Мира, 25/12;

- телефон для справок: (3466) 40-80-60;

- график работы:  
понедельник - пятница с 08.00 до 20.00 часов;

суббота с 08.00 до 18.00 часов;

воскресенье - выходной день;

- адрес официального сайта: [www.n-vartovsk.ru/uslugi/mfcnv/](http://www.n-vartovsk.ru/uslugi/mfcnv/); на портале МФЦ: [www.mfc.admhmao.ru](http://www.mfc.admhmao.ru);

- адрес электронной почты: [mfc@mfcnv.ru](mailto:mfc@mfcnv.ru).

5. Способы получения информации о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов, электронной почты органов власти, структурного подразделения органа местного самоуправления, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

5.1. Нижневартовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре:

- место нахождения: 628617, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Спортивная, 15а;

- телефон для справок: (3466) 46-21-10;

- график работы:  
понедельник с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов;

вторник - пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;

воскресенье - выходной день;

- часы приема: вторник, среда с 09.00 до 18.00 часов, четверг с 09.00 до 20.00 часов, суббота с 09.00 до 16.00 часов;

- адрес официального сайта: [www.tob86.gosreestr.ru](http://www.tob86.gosreestr.ru).

5.2. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре:

- место нахождения: 628606, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Менделеева, 13;

- телефон для справок: (3466) 49-70-00; телефон/факс: (3466) 41-53-15;

- график работы:  
понедельник с 09.00 до 18.00 часов;

вторник с 09.00 до 20.00 часов;

среда с 09.00 до 18.00 часов;

четверг с 09.00 до 20.00 часов;

пятница с 09.00 до 17.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни;

- адрес официального сайта: [www.frb.nalog.ru](http://www.frb.nalog.ru).

5.3. Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре:

- место нахождения: 628012, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Ханты-Мансийск, улица Карла Маркса, 12;

- телефон для справок: (3467) 37-21-80;

- график работы:  
понедельник - четверг с 08.30 до 12.45 часов, с 14.00 до 17.00 часов;

пятница с 08.30 до 12.45 часов, с 14.00 до 16.45 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни;

- адрес официального сайта: [hantymansiysk.roskazna.ru](http://hantymansiysk.roskazna.ru);

- адрес электронной почты: [ufk87@roskazna.ru](mailto:ufk87@roskazna.ru).

5.4. Департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска:

- место нахождения: 628602, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Таежная, 24, каб. 212;

- телефон для справок: (3466) 24-15-11;

- график работы:  
понедельник - четверг с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов;

пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни;

- часы приема: понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 часов;

- адрес официального сайта: [www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru);

- адрес электронной почты: [dms@n-vartovsk.ru](mailto:dms@n-vartovsk.ru).

6. Сведения, указанные в пунктах 3-5 Административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска ([www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru)) (далее - официальный сайт);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал);

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» ([www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru)) (далее - региональный портал);

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

- в устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

- в письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах;

- в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

8. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Службы, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унимая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть передан другому специалисту, к которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Управление письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Рассмотрение письменного обращения заявителя, обращения, поступившего с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты, осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации обращения.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального портала заявителю необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 6 Административного регламента.

10. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- места нахождения, справочные телефоны, графики работы, адреса электронной почты Управления, Службы и МФЦ;

- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, структурного подразделения органа местного самоуправления, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- процедура получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями (извлечения - на информационных стендах; полная версия - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»); полный текст Административного регламента можно получить у специалиста Службы).

11. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с действующим законодательством и регламентом работы МФЦ.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещениях МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, на основании соглашения о взаимодействии между администрацией города Нижневартовска и МФЦ.

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Управления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

**Продолжение следует.**