ДЕПАРТАМЕНТ



ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

30.03.2016 № 470

г. Воронеж

Об утверждении административного регламента департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области

по исполнению государственной функции

**«Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж»**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Указом губернатора Воронежской области от 19.02.2009 № 81-у «Об утверждении Реестра государственных функций исполнительных органов государственной власти Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](consultantplus://offline/main?base=RLAW181;n=42185;fld=134;dst=100011) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по исполнению государственной функции «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж».

2. Отделу аналитической и административной работы (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области.

3. Отделу документационного обеспечения и кадровой работы (Пантелеева) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

4. Отделу регулирования рекламной деятельности (Кириллова) обеспечить внедрение утвержденного административного [регламента](consultantplus://offline/main?base=RLAW181;n=42185;fld=134;dst=100011) с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области Масько А.В.

Руководитель департамента С.В. Юсупов

Утвержден

приказом департамента

имущественных и земельных

отношений Воронежской области

от 30.03.2016 № 470

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ФУНКЦИИ «АННУЛИРОВАНИЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ»

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование государственной функции**

Административный регламент по исполнению государственной функции «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности процедур и результатов исполнения государственной функции по аннулированию разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж (далее – государственная функция) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) исполнительного органа государственной власти при осуществлении полномочий по реализации указанной государственной функции.

**1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, непосредственно исполняющего государственную функцию**

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляет департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее – Департамент).

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно**

**регулирующих исполнение государственной функции**

Исполнение государственной функции по аннулированию разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 1993, 25 декабря);

- Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112770;fld=134) Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 1994, № 32, ст. 3301);

- Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета», № 51, 15.03.2006) (далее – Федеральный закон «О рекламе»);

- Законом Воронежской области от 30.12.2014 № 217-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий органов местного самоуправления городского округа город Воронеж и исполнительных органов государственной власти Воронежской области» («Молодой коммунар» № 5, 23.01.2015);

- [постановлением](consultantplus://offline/main?base=RLAW181;n=37317;fld=134;dst=100179) правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области» («Молодой коммунар», 2009, № 48);

- указом губернатора Воронежской области от 19.02.2009 № 81-у «Об утверждении Реестра государственных функций исполнительных органов государственной власти Воронежской области» («Молодой коммунар», 2009, 26 февраля);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регламентирующими порядок исполнения государственной функции.

**1.4. Взаимодействие исполнительного органа государственной власти Воронежской области при исполнении государственной функции**

При исполнении государственной функции Департамент взаимодействует с областным государственным бюджетным учреждением Воронежской области «Управление природных ресурсов Воронежской области» (далее – Учреждение).

Информация о местонахождении, контактных телефонах, информационных сайтах, графике работы органов, с которыми Департамент осуществляет взаимодействие при исполнении государственной функции, приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**1.5. Описание результатов исполнения государственной функции**

Конечным результатом исполнения государственной функции является принятие решения об аннулировании либо об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж.

**1.6. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти при исполнении государственной функции**

1.6.1. В качестве заявителей могут выступать собственники или иные указанные в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» законные владельцы соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция либо владельцы рекламных конструкций (далее – заявители).

1.6.2. От имени физических и юридических лиц уведомление об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций могут направлять лица, действующие в соответствии с законодательством и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности, договоре или решении собрания.

**2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

**2.1. Порядок информирования о правилах исполнения**

**государственной функции**

2.1.1. Информирование о порядке исполнения государственной функции осуществляется:

- непосредственно в Департаменте;

- путем предоставления разъяснений по запросам заинтересованных лиц, поданным в письменной или электронной форме, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.dizovo.ru), публикации в средствах массовой информации, изданиях информационных материалов (брошюры, буклеты и т.д.);

- на информационных стендах в Департаменте.

Информация о процедуре исполнения государственной функции предоставляется заинтересованным лицам бесплатно оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

2.1.2. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, и на официальном сайте Департамента в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

- текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте Департамента в сети Интернет, извлечения - на информационных стендах);

- краткое описание порядка исполнения государственной функции;

- перечни документов, необходимых для исполнения государственной функции, и требования, предъявляемые к этим документам;

- место размещения специалистов и режим приема ими заинтересованных лиц;

- таблица сроков исполнения государственной функции в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов и электронной почты Департамента;

- справочная информация о должностных лицах Департамента (Ф.И.О. руководителя Департамента, заместителя руководителя Департамента, курирующего вопросы по аннулированию разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также специалистов);

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции.

2.1.3. Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты Департамента приводятся в приложении № 2 к настоящему административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте Департамента в сети Интернет ([www.dizovo.ru](http://www.dizovo.ru));

- на официальном сайте правительства Воронежской области в сети Интернет в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru));

- на информационном стенде в Департаменте.

**2.2. Сроки исполнения государственной функции**

2.2.1. Исполнение государственной функции, осуществляемой по инициативе Департамента, составляет 30 (тридцать) календарных дней.

2.2.2. Исполнение государственной функции по инициативе заявителя (представителя заявителя) осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления в Департамент уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с необходимым пакетом документов.

**2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения**

**государственной функции, отказа от исполнения государственной функции**

Основания для отказа в предоставлении государственной функции:

- внесение соответствующих изменений в действующее законодательство Российской Федерации;

- исключение из [Положения](consultantplus://offline/ref=B51F2F3455F394AF3AC1826BAF919FA0D527813A2E3F7BEB1D65CE5D46FC6F65D69DC0A02F73D0DB3919D1n0t7N) о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области настоящей функции;

- выявление недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных заявителем;

- действие непреодолимой силы;

- отсутствие документов, предусмотренных [п. 2.](#Par134)5 настоящего административного регламента, или представление документов не в полном объеме;

- наличие в уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции незаполненных полей.

По личному заявлению заявителя предоставление государственной функции может быть приостановлено.

Процедура принятия решения об аннулировании разрешения прекращается по достижении результатов исполнения государственной функции.

**2.4. Требования к местам исполнения государственной функции**

2.4.1. Здания, в которых исполняется государственная функция, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта).

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц в помещения.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об органе государственной власти и организациях, осуществляющих исполнение государственной функции.

2.4.2. Присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и бланками заявлений.

2.4.3. Каждое рабочее место специалистов, ответственных за исполнение государственной функции, должно быть оборудовано рабочими столами и стульями, шкафами для документов, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также печатающим устройством, средствами телефонной связи, электронно-вычислительной техникой, оснащенной электронной почтой.

**2.5. Иные положения**

2.5.1. Государственная функция осуществляется на основании уведомления, направленного заявителем в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо на основании уведомления, направленного заявителем с комплектом документов, подтверждающих прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

Уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции оформляется в письменной форме (от руки или машинным способом, может быть распечатано посредством электронных печатающих устройств (по выбору заявителя), подписывается заявителем (представителем заявителя). Рекомендуемые формы уведомлений приведены в приложениях №№ 3-4 к административному регламенту.

Уведомление может быть представлено посредством личного обращения заявителя либо его законного представителя.

В уведомлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., паспортные данные, место регистрации, ИНН (при наличии), контактные телефоны – для физических лиц; наименование, в том числе организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес местонахождения, контактные телефоны, банковские реквизиты и прочие сведения – для юридических лиц), тип, вид, размер и адрес места установки рекламной конструкции, сведения о собственнике имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, номер и дата разрешения, а также информация об основаниях аннулирования выданного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.5.2. Перечень документов, подлежащих представлению заявителем, являющимся владельцем рекламной конструкции, при подаче уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж:

1) данные о заявителе – физическом лице (копия паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя);

2) документ о наделении полномочиями по совершению действий от имени заявителя (доверенность, договор, решение собрания), оформленный надлежащим образом в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации, либо нотариально заверенная копия такого документа.

В случае представления доверенности на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (если заявителем выступает юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель), такая доверенность должна быть подписана руководителем (индивидуальным предпринимателем) и заверена печатью (при наличии). В случае если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица (если от имени заявителя действует иное лицо).

2.5.3. Перечень документов, подлежащих представлению заявителем, являющимся собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, при подаче уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж:

1) данные о заявителе – физическом лице (копия паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя);

2) документ о наделении полномочиями по совершению действий от имени заявителя (доверенность, договор, решение собрания), оформленный надлежащим образом в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации, либо нотариально заверенная копия такого документа.

В случае представления доверенности на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (если заявителем выступает юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель), такая доверенность должна быть подписана руководителем (индивидуальным предпринимателем) и заверена печатью (при наличии). В случае если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица (если от имени заявителя действует иное лицо).

3) документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества либо лицом, управомоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором, в случае если заявитель не является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция (данный документ представляется, если в качестве основания для аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителем указано соответствующее обстоятельство).

В случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной собственности или на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителем не представляется.

Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов.

2.5.4. Перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- документы, подтверждающие прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании и ином недвижимом имуществе, находящемся в федеральной или муниципальной собственности городского округа город Воронеж.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в исполнении функции.

**3. Административные процедуры**

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Прием, рассмотрение уведомления заявителя и пакета документов об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3.2. Выявление фактов, являющихся основанием для аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по инициативе Департамента;

3.3. Принятие решения об аннулировании разрешения или об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

[Блок-схема](consultantplus://offline/main?base=RLAW181;n=41566;fld=134;dst=100336) последовательности проведения административных процедур при исполнении государственной функции приводится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

**3.1. Прием, рассмотрение уведомления заявителя и пакета документов**

**об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию**

**рекламной конструкции**

3.1.1. Основанием для начала исполнения государственной функции является:

3.1.2. Поступление в адрес департамента уведомления заявителя и комплекта документов для аннулирования разрешения.

3.1.2.1. При поступлении в Департамент уведомления по вопросу аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции специалист отдела документационного обеспечения и кадровой работы Департамента ставит соответствующую отметку на уведомлении заявителя, а также производит запись в журналах регистрации и вносит соответствующие сведения в систему электронного документооборота.

3.1.2.2. Специалист отдела документационного обеспечения и кадровой работы Департамента:

- в день регистрации уведомления передает его и представленные документы для ознакомления и резолюции руководителю Департамента или уполномоченному заместителю руководителя Департамента;

- после рассмотрения руководителем Департамента или уполномоченным заместителем руководителя Департамента передает уведомление и документы с резолюцией начальнику отдела регулирования рекламной деятельности (далее - начальник отдела) либо лицу, его замещающему, для организации дальнейшего исполнения государственной функции.

3.1.2.3. Внесение записи о приеме уведомления в реестр учета входящих документов осуществляется в соответствии с Правилами ведения учета документов.

3.1.2.4. Начальник отдела (либо лицо, его замещающее) в течение 1 (одного) календарного дня рассматривает уведомление, определяет специалиста отдела регулирования рекламной деятельности (далее – специалист отдела), ответственного за исполнение государственной функции, и направляет ему уведомление с поступившим пакетом документов с соответствующей резолюцией.

3.1.2.5. Специалист отдела в течение 10 (десяти) календарных дней рассматривает уведомление и представленные документы. В случае необходимости специалист отдела запрашивает необходимые документы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.1.3. Результатом административной процедуры является рассмотрение уведомления и комплекта документов об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

**3.2. Выявление фактов, являющихся основанием для аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

3.2.1. Основанием для начала исполнения государственной функции является выявление фактов, являющихся основанием для аннулирования разрешения в соответствии с ч. 18 ст. 19 Федерального закона «О рекламе»:

- рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;

- рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

- разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- лицо, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не уведомило Департамент обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

3.2.1.1. Выявление фактов, являющихся основанием для аннулирования разрешения, указанных в п. 3.2.1 настоящего административного регламента осуществляется путем проведения мониторинга (выездное обследование места установки рекламной конструкции) специалистами отдела или сотрудниками Учреждения.

По результатам выездного обследования проводится фотофиксация места установки рекламной конструкции и в течение 3 (трех) календарных дней составляется акт осмотра места установки рекламной конструкции (далее – акт осмотра согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту). По результатам мониторинга проводится фотофиксация рекламной конструкции. К акту осмотра прилагаются фотографии места установки рекламной конструкции с двух лицевых сторон (с расстояния 50–80 м).

3.2.1.2. В акте осмотра указываются следующие сведения:

- тип, вид рекламной конструкции;

- количество сторон рекламных полей;

- информация о характере использования рекламной конструкции;

- месторасположение рекламной конструкции;

- наименование владельца рекламной конструкции, которому выдано разрешение;

- сведения о наличии или отсутствии рекламной конструкции на месте ее установки;

- сведения об использовании рекламной конструкции третьими лицами.

3.2.1.3. Подготовленный акт осмотра подписывается сотрудником отдела (Учреждения), подготовившим данный акт.

3.2.2. Иными фактами, являющимися основаниями для исполнения государственной функции по инициативе Департамента могут быть следующие документы:

- предписания антимонопольного, судебного или иных контролирующих органов об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, выданных лицам, заключающим договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований частей 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона «О рекламе»;

- информации обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры, осуществляемой в соответствии с настоящим разделом, составляет 17 (семнадцать) календарных дней.

3.2.4. Результатом административной процедуры является установление факта необходимости аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, а также составленный и подписанный акт осмотра места установки рекламной конструкции.

**3.3. Принятие решения об исполнении государственной функции или**

**отказе в исполнении государственной функции, подготовка и направление решения об аннулировании или об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение уведомления или установление факта необходимости аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо об отказе в аннулировании такого разрешения.

В течении 3 (трех) дней после рассмотрения уведомления и определения причины аннулирования разрешения специалист отдела готовит проект приказа Департамента об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и уведомление о принятом решении.

Проект приказа визируется специалистом отдела, подготовившим данный приказ, начальником отдела, заместителем руководителя и направляется на подпись руководителю Департамента или уполномоченному заместителю руководителя Департамента.

Регистрация приказа об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется отделом документационного обеспечения и кадровой работы Департамента в течение 3 (трех) дней с момента его поступления.

При принятии решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Департамент информирует владельца рекламной конструкции о соответствующем решении путем направления ему уведомления. Подписанное уведомление передается в отдел документационного обеспечения и кадровой работы Департамента и в течение 3 (трех) дней направляется заявителю (владельцу рекламной конструкции) посредством почтового отправления.

3.3.2. В случае принятия решения департамента об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции специалистом отдела готовится мотивированный ответ об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

После подготовки проекта уведомления специалистом отдела, оно направляется на подпись руководителю Департамента или уполномоченному заместителю руководителя Департамента.

Подписанное уведомление об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции направляется заявителю в соответствии с порядком, указанном в п. 3.3.1.

**4. Порядок и формы контроля исполнения государственной функции**

4.1. Текущий контроль исполнения государственной функции осуществляется руководителем Департамента и заместителем руководителя Департамента, курирующим вопросы регулирования рекламной деятельности.

4.2. Перечень иных должностных лиц Департамента, осуществляющих текущий контроль за исполнением государственной функции, в том числе реализацией предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается правовыми актами Департамента, положением о Департаменте и положениями об отделах Департамента, ответственных за исполнение государственной функции, должностными регламентами государственных гражданских служащих Департамента.

Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения государственными гражданскими служащими Департамента положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Воронежской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Департамента, но не реже чем 1 раз в месяц.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок деятельности государственных гражданских служащих Департамента с целью выявления допущенных ими нарушений в соответствии с требованиями настоящего административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании правовых актов (приказов) руководителя Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании месячных, полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя в отношении конкретного государственного гражданского служащего Департамента.

4.6. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица,**

**а также принимаемого им решения при исполнении**

**государственной функции**

**5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование**

5.1.1. Контроль деятельности Департамента осуществляет правительство Воронежской области.

5.1.2. Заинтересованные лица могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц Департамента:

- у заместителя руководителя Департамента, курирующего вопросы регулирования рекламной деятельности;

- у руководителя Департамента;

- в правительстве Воронежской области на решение, действие (бездействие) руководителя департамента.

5.1.3. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично, направить письменное обращение или в форме электронного документа.

5.1.4. Должностные лица Департамента, указанные в п. 5.1.2 административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на интернет-сайте Департамента, правительства Воронежской области и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заинтересованных лиц на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.1.5. При обращении заинтересованных лиц в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцать) дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов заместитель председателя правительства Воронежской области – руководитель Департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.1.6. В обращении, поступившем в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полное наименование для юридического лица, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.1.7. По результатам рассмотрения жалобы должностными лицами принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.1.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заинтересованному лицу.

5.1.9. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.1.10. Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу Департамента, допустившему нарушения в ходе исполнения государственной функции.

5.1.11. Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов.

**5.2. Судебное обжалование**

5.2.1. Согласно части 19 ст. 19 Федерального закона «О рекламе» заявитель вправе обжаловать решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в суде или арбитражном суде в течение 3 (трех) месяцев со дня его получения.

5.2.2. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации об административном судопроизводстве.

Приложение № 1

к административному регламенту департамента

имущественных и земельных отношений Воронежской

области по исполнению государственной функции «Аннулирование разрешений на установку

и эксплуатацию рекламных конструкций

на территории городского округа город Воронеж»

Информация

о местонахождении, контактных телефонах, информационных сайтах, графике работы органа, с которым департамент имущественных и земельных отношений

Воронежской области осуществляет взаимодействие при исполнении государственной функции

1. Областное государственное бюджетное учреждение Воронежской области «Управление природных ресурсов Воронежской области»

Местонахождение, почтовый адрес: 394018, г. Воронеж, ул. Средне-Московская, д. 12

Официальный сайт в сети «Интернет»:www.uprvo.ru

Адрес электронной почты: office@uprvo.ru

График работы: понедельник – четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч.,

пятница с 9.00 ч. до 16.45 ч.

Перерыв с 13.00 ч. до 13.45 ч.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны: (473) 212-69-50, факс (473) 212-69-46.

Приложение № 2

к административному регламенту департамента

имущественных и земельных отношений Воронежской

области по исполнению государственной функции «Аннулирование разрешений на установку

и эксплуатацию рекламных конструкций

на территории городского округа город Воронеж»

Информация

о департаменте имущественных и земельных отношений

Воронежской области

Местонахождение: г. Воронеж, пл. им. Ленина, д. 12, 1-й и 3-й этажи.

Почтовый адрес: 394006, г. Воронеж, пл. им. Ленина, 12.

Официальный сайт Департамента: www.dizovo.ru.

Адрес электронной почты Департамента: dizo@govvrn.ru.

График работы: понедельник-четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч.;

пятница с 9.00 ч. до 16.45 ч.;

Перерыв на обед сотрудников с 13.00 ч. до 13.45 ч.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Среда, пятница – не приемные для посетителей дни.

Рабочие кабинеты: № 113/1, 325, 327

Справочные телефоны: (473) 212-73-44, 212-73-50, 212-73-92

Приложение № 3

к административному регламенту департамента

имущественных и земельных отношений Воронежской

области по исполнению государственной функции «Аннулирование разрешений на установку

и эксплуатацию рекламных конструкций

на территории городского округа город Воронеж»

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ВЛАДЕЛЬЦЕМ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ, ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

Руководителю департамента

имущественных и земельных

отношений Воронежской области

В соответствии с частью 18 статьи 19 Федерального Закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» прошу Вас аннулировать разрешение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, характеристики которой указаны ниже, выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с отказом от

(наименование владельца рекламной конструкции)

дальнейшего использования разрешения.

*при наличии заключенного с департаментом договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, добавить:*

и расторгнуть договор от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Данные о заявителе** | |
| Для юридических лиц | Полное наименование |  |
| Юридический адрес (индекс, город, улица, дом, квартира/офис) / Почтовый адрес |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Должность руководителя |  |
| ФИО руководителя (заполняется полностью) |  |
| Телефон/факс/e-mail |  |
| Для физ. лиц и ИП | ФИО (полностью) |  |
| Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан) |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Адрес (индекс, город, улица, дом, квартира) |  |
| Телефон/факс/e-mail |  |
| **2** | **Сведения о рекламной конструкции** | |
|  | Адрес места установки (с указанием позиции в схеме) |  |
|  | Тип рекламной конструкции |  |
|  | Вид рекламной конструкции |  |
|  | Размер информационного поля, м |  |
|  | Количество сторон |  |
|  | Способ демонстрации изображения |  |
| **3** | **Данные о доверенном лице** | |
|  | ФИО (полностью) |  |
|  | Доверенность (№, дата начала, срок действия) |  |
|  | Телефон/факс/e-mail |  |
| **4** | **Приложенные документы** (с указанием количества экземпляров) | |
|  | 1 | |
|  | 2 | |
|  | 3 | |
|  | … | |

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решение об отказе в аннулировании разрешения:

|  |
| --- |
|  |
|  |

Вручить лично

Направить почтой по адресу, указанному в заявлении

*(Руководитель организации,*

*ИП, физическое лицо)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись) М.П. (Ф.И.О.)*

Приложение № 4

к административному регламенту департамента

имущественных и земельных отношений Воронежской

области по исполнению государственной функции «Аннулирование разрешений на установку

и эксплуатацию рекламных конструкций

на территории городского округа город Воронеж»

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ СОБСТВЕННИКОМ ИЛИ ИНЫМ ЗАКОННЫМ ВЛАДЕЛЬЦЕМ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, К КОТОРОМУ ПРИСОЕДИНЕНА РЕКЛАМНАЯ КОНСТРУКЦИЯ, ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

Руководителю департамента

имущественных и земельных

отношений Воронежской области

Довожу до Вашего сведения, что договор, заключенный между

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование владельца рекламной конструкции)

расторгнут на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(наименование документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции)

На основании вышеизложенного прошу Вас аннулировать разрешение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, характеристики которой указаны ниже, выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в порядке

(наименование владельца рекламной конструкции)

пункта 2 части 18 статьи 19 Федерального Закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Данные о заявителе** | |
| Для юридических лиц | Полное наименование |  |
| Сокращенное наименование |  |
| Юридический адрес (индекс, город, улица, дом, квартира/офис) / Почтовый адрес |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Должность руководителя |  |
| ФИО руководителя (заполняется полностью) |  |
| Телефон/факс/e-mail |  |
| Для физ. лиц и ИП | ФИО (полностью) |  |
| Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан) |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Адрес (индекс, город, улица, дом, квартира) |  |
| Телефон/факс/e-mail |  |
| **2** | **Сведения о рекламной конструкции** | |
|  | Адрес места установки (с указанием позиции в схеме) |  |
|  | Тип рекламной конструкции |  |
|  | Вид рекламной конструкции |  |
|  | Размер информационного поля, м |  |
|  | Количество сторон |  |
|  | Способ демонстрации изображения |  |
| **3** | **Данные об имуществе, к которому присоединяется рекламная конструкция** | |
|  | Наименование объекта недвижимости |  |
|  | Кадастровый (или условный) номер объекта недвижимости |  |
|  | Площадь объекта недвижимости |  |
|  | Инвентарный номер, литер |  |
| **4** | **Данные о собственнике имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция** | |
|  | Форма собственности | *государственная, муниципальная, частная* |
| Для ЮЛ | Полное наименование |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Юридический адрес (индекс, город, улица, дом, квартира/офис) |  |
| Для ФЛ | ФИО (полностью) |  |
| Дата рождения |  |
| Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан) |  |
| **5** | **Данные о доверенном лице** | |
|  | ФИО (полностью) |  |
|  | Доверенность (№, дата начала, срок действия) |  |
|  | Телефон/факс/e-mail |  |
| **7** | **Приложенные документы** (с указанием количества экземпляров) | |
|  | 1 | |
|  | 2 | |
|  | 3 | |
|  | … | |

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решение об отказе в аннулировании разрешения:

|  |
| --- |
|  |
|  |

Вручить лично

Направить почтой по адресу, указанному в заявлении

*(Руководитель организации,*

*ИП, физическое лицо)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись) М.П. (Ф.И.О.)*

Приложение № 5

к административному регламенту департамента

имущественных и земельных отношений Воронежской

области по исполнению государственной функции «Аннулирование разрешений на установку

и эксплуатацию рекламных конструкций

на территории городского округа город Воронеж»

БЛОК-СХЕМА

общей структуры исполнения государственной функции по аннулированию разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж

Исполнение государственной функции по инициативе заявителя

Исполнение государственной функции по инициативе Департамента

Подготовка и направление решения об аннулировании или об отказе аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заинтересованным лицам

Принятие решения об аннулировании или об отказе аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Истребование документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае необходимости

Выявление фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения (выездное обследование, составление актов осмотров, рассмотрение необходимых документов)

Прием и рассмотрение заявлений и прилагаемых к нему документов, экспертиза принятых документов

Приложение № 6

к административному регламенту департамента

имущественных и земельных отношений Воронежской

области по исполнению государственной функции «Аннулирование разрешений на установку

и эксплуатацию рекламных конструкций

на территории городского округа город Воронеж»

**АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОСМОТРА МЕСТА УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

г. Воронеж « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Время составления акта «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин.

Департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области в результате выездного обследования обнаружил рекламную конструкцию, расположенную по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Тип, вид рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество рекламных полей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Габаритные размеры рекламного поля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование владельца рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие рекламной конструкции в месте ее установки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о характере использования рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения об использовании рекламной конструкции третьими лицами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В ходе осмотра места установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции, проводилась фотосъемка. К акту прилагаются фотографии места установки и (или) эксплуатируемой рекламной конструкции.

Подпись лица, проводившего выездное обследование:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) ФИО