ДЕПАРТАМЕНТ

ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

23.11.2017 № 2511

г. Воронеж

О внесении изменений в административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж», утвержденный приказом департамента имущественных и земельных отношений

Воронежской области от 20.08.2015 № 1365

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами 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. Внести в административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по

 2

предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на установку

и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж», утвержденный приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.08.2015 № 1365 (в редакции приказов департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 30.12.2015 № 2376, от 03.10.2016 № 1556, от 24.09.2017 № 2031) (далее – административный регламент), следующие изменения:

* 1. В абзаце первом пункта 3.2.8, абзаце третьем пункта 3.2.9, пунктах 3.2.12, 3.2.13 подраздела 3.2 раздела III административного регламента слова «отдела регулирования рекламной деятельности» заменить словами «отдела регулирования рекламной деятельности и организации закупок».
	2. В абзаце первом пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III административного регламента слова «отдела регулирования рекламной деятельности» заменить словами «отдела регулирования рекламной деятельности и организации закупок».
	3. Подраздел 3.6 раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6. Подача заявителем запроса и иных документов,

необходимых для предоставления государственной услуги,

и прием таких запросов и документов в электронной форме

3.6.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме предусмотрена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) либо в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (http://pgu.govvrn.ru) путем заполнения размещенной формы.

 3

Для подачи запроса о предоставлении государственной услуги заявителю необходимо:

- зарегистрироваться на Едином или Региональном портале (в результате регистрации создается «Личный кабинет» пользователя);

- заполнить электронную форму заявления и прикрепить к нему необходимые документы в электронной форме.

Отправка запроса производится путем нажатия кнопки «Отправить».

 3.6.2. Посредством подачи заявления и иных документов в электронной форме заявителям обеспечивается возможность:

- предоставления доступа к информации о порядке предоставления государственной услуги, местах оказания услуги;

- подачи заявления и документов, предусмотренных разделом 2.6 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги;

- получение заявителем в личном кабинете сведений о ходе выполнения государственной услуги;

- получение заявителем в личном кабинете уведомления о предоставлении государственной услуги либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, а также мотивированный отказ в приеме запроса и комплекта документов.

3.6.3. После поступления электронной формы заявления с документами в Департамент специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

1. уведомляет заявителя о факте приема запроса и рассмотрения заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
2. проверяет поступившую форму заявления и прилагаемые к нему документы на комплектность и соответствие установленным требованиям

 4

настоящего Административного регламента в течение 3 календарных дней с момента приема запроса;

1. уведомляет заявителя о начале предоставления процедуры государственной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги в течение 3 календарных дней с момента приема запроса;
2. формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом;
3. рассматривает заявление и сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, а также полученные в результате межведомственного запроса, для принятия решения о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом;
4. направляет заявителю уведомление о предоставлении государственной услуги, необходимости явиться в Департамент для получения результата оказания государственной услуги (при необходимости) либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.».
	1. В пункте 3.7.1 подраздела 3.7 раздела III административного регламента слова «- отклонено (с указанием причин отклонения);

 - на рассмотрении;

 - выполнено.» заменить словами

 «- принято к рассмотрению;

 - ожидание оплаты;

 - оплата подтверждена;

 - проблема с платежным документом;

 - отрицательный ответ;

 5

 - положительный ответ;

 - отказ;

 - приостановлено оказание;

 - межведомственные запросы;

 - выдан документ.».

* 1. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
	2. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

 2. Отделу аналитической и административной работы (Ишутин) обеспечить опубликование 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. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Масько А.В.

Руководитель департамента С.В. Юсупов

Приложение № 1

к приказу

департамента имущественных

и земельных отношений

Воронежской области

от 23.11.2017 № 2511

«Приложение № 1

к Административному регламенту

департамента имущественных

и земельных отношений

Воронежской области

по предоставлению государственной услуги

«Выдача разрешений на установку

и эксплуатацию рекламных конструкций

на территории городского

округа город Воронеж»

Информация

о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных

телефонах (телефонах для справок и консультаций),

интернет-адресах, адресах электронной почты департамента

имущественных и земельных отношений Воронежской области

Местонахождение: г. Воронеж, пл. им. Ленина, 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 - неприемные для посетителей дни.

Рабочие кабинеты: №№ 113/1,327,337.

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

Информация

о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных

телефонах (телефонах для справок и консультаций),

интернет-адресах, адресах электронной почты автономного

учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг»

Местонахождение: г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 3Б.

Почтовый адрес: 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 3Б.

Официальный сайт в сети Интернет: mydocuments36.ru.

Адрес электронной почты: mfc@govvrn.ru.

График работы:

Понедельник - четверг - с 9.00 ч. до 18.00 ч.

Пятница – с 9.00 ч. до 20.00 ч.

Суббота - с 9.00 ч. до 16.45 ч.

Перерыв на обед сотрудников - 13.00 - 13.45.

Воскресенье - выходной день.

Справочный телефон: (473) 226-99-99.»

Приложение № 2

к приказу

департамента имущественных

и земельных отношений

Воронежской области

от 23.11.2017 № 2511

«Приложение № 2

к Административному регламенту

департамента имущественных

и земельных отношений

Воронежской области

по предоставлению государственной услуги

«Выдача разрешений на установку

и эксплуатацию рекламных конструкций

на территории городского

округа город Воронеж»

Информация

о местонахождении, контактных телефонах, информационных

сайтах, графике работы органов, с которыми департамент

имущественных и земельных отношений Воронежской области

осуществляет взаимодействие при предоставлении

государственной услуги

1. Управление Федеральной налоговой службы России

по Воронежской области

Местонахождение, почтовый адрес: 394006, г. Воронеж, ул. К. Маркса, 46.

Официальный сайт в сети Интернет: www.nalog.ru.

Адрес электронной почты: u36@r36.nalog.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) 260-98-16, (473) 277-76-90.

Контакт-центр: 8-800-222-2222.

2. Управление Федеральной службы государственной

регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области

(Управление Росреестра по Воронежской области)

Местонахождение, почтовый адрес: 394026, г. Воронеж, ул. Донбасская, д. 2.

Официальный сайт в сети Интернет: www.to36.rosreestr.ru.

Адрес электронной почты: 36\_upr@rosreestr.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) 272-00-00.

3. Филиал федерального государственного бюджетного

учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной

службы государственной регистрации, кадастра и картографии»

по Воронежской области

Местонахождение, почтовый адрес: 394077, г. Воронеж, ул. Генерала Лизюкова, д. 2.

Официальный сайт в сети Интернет: kadastr.ru.<https://rosreestr.ru/site/> <https://rosreestr.ru/site/>

Адрес электронной почты: filial@36.kadastr.ru. <https://rosreestr.ru/site/>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) 241-72-21, (473) 266-38-82.

4. Управление главного архитектора администрации городского

округа город Воронеж

Местонахождение, почтовый адрес: 394006, г. Воронеж, ул. Кольцовская, 45.

Официальный сайт в сети Интернет: www.voronezh-city.ru.

Адрес электронной почты: uga@cityhall.voronezh-city.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) 277-82-01, (473) 277-93-84.

5. Управление по охране объектов культурного наследия

Воронежской области

Местонахождение, почтовый адрес: 394036, г. Воронеж, пр-т Революции, д. 43,

Адрес электронной почты: uookn@govvrn.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.

Справочный телефон: (473) 212-64-60.

6. Управление Федерального казначейства

по Воронежской области

Местонахождение, почтовый адрес: 394006, г. Воронеж, ул. Куцыгина, 15а.

Официальный сайт в сети Интернет: voronezh.roskazna.ru.

Адрес электронной почты: ufk31@roskazna.ru.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| График работы: | понедельник - четверг | с 8.30 ч. до 17.30 ч.; |
|  | пятница | с 8.30 ч. до 16.15 ч.; |
| Перерыв | с 12.30 ч. до 13.15 ч. |

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны: (473) 269-70-01, (473) 255-16-51.»