ДЕПАРТАМЕНТ

ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

22.07.2015 № 1223

г. Воронеж

Об утверждении административного регламента

департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по исполнению государственной функции

**«Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»**

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», 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 департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по исполнению государственной функции «Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций».

2. Отделу аналитической и административной работы (Ишутин) обеспечить опубликование утвержденного административного регламента по исполнению государственной функции в официальном печатном издании, размещение в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», на официальном сайте департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области.

3. Отделу регулирования рекламной деятельности (Кириллова) обеспечить внедрение утвержденного административного регламента с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области Бобровникова С.В.

Первый заместитель

руководитель департамента С.В. Юсупов

ПРОЕКТ

Утвержден

приказом департамента

 имущественных и земельных

 отношений Воронежской области

от 22.07.2015 № 1223

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ФУНКЦИИ «ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫХ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ»

**1. Общие положения**

* 1. **Наименование государственной функции**

Административный регламент по исполнению государственной функции «Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности процедур и результатов исполнения государственной функции по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций (далее – государственная функция) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) исполнительного органа государственной власти при осуществлении полномочий по реализации указанной государственной функции.

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

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

* 1. **Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции**

Исполнение государственной функции по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

 - Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 1993, 25 декабря);

- Гражданским кодексом 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);

- Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета», 2002, 29 июня);

- 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 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 области при исполнении государственной функции**

При исполнении государственной функции Департамент взаимодействует с:

- управлением имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж;

- областным государственным бюджетным учреждением Воронежской области «Управление природных ресурсов Воронежской области» (далее - Учреждение);

- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения государственной функции.

Информация о местонахождении, контактных телефонах, информационных сайтах, графике работы органов, с которым 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 о выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции, направление предписания собственнику рекламной конструкции или собственнику, иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, составление акта об исполнении (неисполнении) предписания и (или) направление уведомления о демонтаже в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж.

**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 заявителей, 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 заявителям бесплатно оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

На информационных стендах в Департаменте 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 утверждению схемы размещения рекламных конструкций, а также специалистов);

- порядок получения консультаций;

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

2.1.2. 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);

- на информационном стенде в Департаменте.

**2.2. Сроки исполнения государственной функции**

2.2.1. Срок исполнения государственной функции не может превышать

4 (четырех) месяцев.

2.2.2. Срок для рассмотрения обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, других организаций по вопросу законности установки рекламных конструкций не может превышать один месяц.

2.2.3. Сроки исполнения отдельных административных процедур установлены в разделе 3 настоящего административного регламента («Административные процедуры»).

**2.3. Перечень оснований для приостановления, прекращения процедуры исполнения государственной функции**

Основания для приостановления или отказа от исполнения государственной функции:

- внесение соответствующих изменений в действующее законодательство Российской Федерации;

- исключение из Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области настоящей функции;

- действие непреодолимой силы.

Процедура принятия решения о выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции, прекращается по достижении результатов исполнения государственной функции.

**3. Административные процедуры**

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- проведение мониторинга мест установки рекламных конструкций, выявление рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек и составление акта осмотра места установки рекламной конструкции, установленной и эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек;

- определение собственника рекламной конструкции, установленной и эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, либо собственника имущества, к которому присоединяется эта рекламная конструкция;

- принятие решения о выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции;

- контроль за исполнением предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при исполнении государственной функции приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

**3.1. Проведение мониторинга мест установки рекламных конструкций, выявление рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек и составление акта осмотра места установки рекламной конструкции, установленной и эксплуатируемой без разрешения,**

**срок действия которого не истек**

3.1.1. Основанием для начала исполнения государственной функции является:

- поступление в адрес Департамента заявлений от физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, других организаций по вопросу законности установки рекламных конструкций;

- принятие решения о проведении мониторинга мест установки рекламных конструкций.

3.1.2.При поступлении в Департамент заявления по вопросу законности размещения рекламной конструкции специалист отдела документационного обеспечения и кадровой работы Департамента ставит соответствующую отметку на заявлении заявителя, а также производит запись в журналах регистрации и вносит соответствующие сведения в систему электронного документооборота.

3.1.3. Специалист отдела документационного обеспечения и кадровой работы Департамента:

- в день регистрации заявления передает заявление и представленные документы для ознакомления и резолюции заместителю председателя правительства Воронежской области - руководителю Департамента или уполномоченному заместителю руководителя Департамента;

- после рассмотрения заместителем председателя правительства Воронежской области - руководителем Департамента или уполномоченным заместителем руководителя Департамента передает заявление и документы с резолюцией начальнику отдела регулирования рекламной деятельности (далее – начальник отдела), либо лицу, его замещающего, для организации дальнейшего исполнения государственной функции;

- следит за соблюдением исполнителем сроков рассмотрения заявлений.

3.1.4. Внесение записи о приеме заявления в реестр учета входящих документов осуществляется в соответствии с Правилами ведения учета документов.

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

3.1.6. Специалист отдела в течение 10 (десяти) календарных дней рассматривает заявление и представленные документы, и проводит мониторинг места установки рекламной конструкции.

3.1.7. Мониторинг мест установки рекламной конструкции осуществляется сотрудником отдела совместно с сотрудником Учреждения с целью выявления рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек. По результатам мониторинга проводится фотофиксация рекламной конструкции и в течение 3 (трех) календарных дней составляется акт осмотра места установки рекламной конструкции, установленной и эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек (далее – акт осмотра) согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту. К акту осмотра прилагаются фотографии данной рекламной конструкции с двух лицевых сторон (с расстояния 50–80 м).

3.1.8. В акте осмотра указываются следующие сведения:

- тип, вид рекламной конструкции;

- количество сторон рекламных полей;

- габаритные размеры рекламной конструкции;

- месторасположение рекламной конструкции;

- наименование владельца рекламной конструкции (при выявлении на месте).

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

3.1.10. При принятии решения о проведении мониторинга мест установки рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж с целью выявления рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, специалист отдела совместно с сотрудником Учреждения проводит выездное обследование территорий городского округа город Воронеж в порядке и сроки согласно п. 3.1.6 - 3.1.9 настоящего административного регламента.

3.1.11. Результатом административной процедуры является выявление факта установки рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, ее фотофиксация, подготовленный и подписанный акт осмотра.

3.1.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 14 (четырнадцать) календарных дней.

**3.2. Определение собственника рекламной конструкции, установленной и эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, либо собственника имущества, к которому присоединяется эта рекламная конструкция**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление факта установки рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, ее фотофиксация, подготовленный и подписанный акт.

3.2.2. После выявления факта установки рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек и составления акта осмотра сотрудник отдела в течение 7 (семи) календарных дней определяет собственника рекламной конструкции либо собственника имущества, к которому присоединена рекламная конструкция.

3.2.3. В случае если владелец рекламной конструкции, а также собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, не установлены, Департамент опубликовывает информацию о самовольно установленной рекламной конструкции, подлежащей демонтажу, с приложением фотографии рекламной конструкции на официальном сайте Департамента (www.dizovo.ru) в сети Интернет и газете «Воронежский курьер».

3.2.4. Результатом административной процедуры является определение собственника рекламной конструкции либо собственника имущества, к которому присоединена рекламная конструкция или публикация на официальном сайте Департамента (www.dizovo.ru) в сети Интернет и газете «Воронежский курьер».

3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) календарных дней.

**3.3. Принятие решения о выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкций**

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подготовленный и подписанный акт и определение собственника рекламной конструкции либо собственника имущества, к которому присоединена рекламная конструкция.

3.3.2. В течение 3 (трех) календарных дней со дня определения собственника рекламной конструкции либо собственника имущества, к которому присоединена рекламная конструкция Департаментом принимается решение о выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции (далее – предписание).

3.3.3. Сотрудник отдела готовит проект предписания согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

3.3.4. В предписании указываются следующие сведения рекламной конструкции:

- тип, вид рекламной конструкции;

- количество сторон рекламных полей;

- габаритные размеры рекламной конструкции;

- месторасположение рекламной конструкции;

- сроки исполнения предписания;

- наименование владельца рекламной конструкции.

3.3.5. Проект предписания визируется сотрудником отдела, подготовившим данный проект, начальником отдела и подписывается заместителем руководителя Департамента, курирующим данное направление.

3.3.6. Подписанное уполномоченным должностным лицом Департамента предписание передается в отдел документационного обеспечения и кадровой работы Департамента, и в течение 4 (четырех) календарных дней с момента принятия решения о выдаче предписания направляется собственнику рекламной конструкции либо собственнику имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, или иному законному владельцу недвижимого имущества (в случае, если собственник рекламной конструкции не установлен), заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.3.7. В случае если выдача предписания осуществлялась в рамках рассмотрения обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, других организаций по вопросу законности установки рекламных конструкций (далее – обращение) сотрудник отдела готовит уведомление о рассмотрении указанного обращения.

3.3.8. Проект уведомления визируется сотрудником отдела, подготовившим данный проект, начальником отдела и подписывается заместителем руководителя Департамента, курирующим данное направление.

3.3.9. Подписанное уполномоченным должностным лицом Департамента уведомление передается в отдел документационного обеспечения и кадровой работы Департамента, и в течение 4 (четырех) календарных дней с момента принятия решения о выдаче предписания направляется заявителю посредством почтового отправления или выдается заявителю непосредственно по месту подачи заявления.

3.3.10. В случае невозможности вручения предписания владельцу рекламной конструкции или собственнику, иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, Департамент опубликовывает предписание с приложением фотографии рекламной конструкции на официальном сайте Департамента (www.dizovo.ru) в сети Интернет и газете «Воронежский курьер». Установленный срок на демонтаж составляет месяц с даты публикации предписания на официальном сайте Департамента (www.dizovo.ru) в сети Интернет и газете «Воронежский курьер».

3.3.11. Опубликованная на официальном сайте Департамента (www.dizovo.ru) в сети Интернет и газете «Воронежский курьер» информация, указанная в п. 3.2.3., 3.3.4., считается аналогом выдачи предписания, срок исполнения которого составляет месяц с даты публикации.

3.3.12. Результатом административной процедуры является направление собственнику рекламной конструкции либо собственнику имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, или иному законному владельцу недвижимого имущества предписания, а также направление заявителю лично по месту обращения или направление по адресу, указанному в заявлении, уведомления о рассмотрении обращения, либо публикация предписания на официальном сайте Департамента (www.dizovo.ru) в сети Интернет и газете «Воронежский курьер».

3.3.13. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) календарных дней.

**3.4. Контроль за исполнением предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции**

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является направление собственнику рекламной конструкции либо собственнику имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, или иному законному владельцу недвижимого имущества предписания или публикация предписания на официальном сайте Департамента (www.dizovo.ru) в сети Интернет и газете «Воронежский курьер».

3.4.2. Владелец рекламной конструкции обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение 3 трех дней со дня выдачи указанного предписания.

3.4.3. В случае если предписание о демонтаже рекламной конструкции не исполнено ее владельцем в установленный предписанием срок или владелец рекламной конструкции неизвестен, Департамент принимает решение о выдаче предписания собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция (за исключением случая присоединения рекламной конструкции к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или случая присоединения рекламной конструкции к муниципальному имуществу).

Выдача предписания осуществляется в соответствии с подразделом 3.3. настоящего административного регламента.

3.4.4. Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, обязан за свой счет демонтировать рекламную конструкцию в течение месяца со дня выдачи соответствующего предписания.

3.4.5. Если собственник (владелец) установленной и (или) эксплуатируемой рекламной конструкции имеет разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, он или уполномоченное им лицо уведомляет об этом Департамент с предоставлением подтверждающей документации.

3.4.6. Контроль за исполнением предписания осуществляется сотрудником отдела совместно с сотрудником Учреждения по истечении срока демонтажа рекламной конструкции, установленного в предписании. Контроль за исполнением предписания осуществляется путем выездной проверки и мониторинга места установки рекламной конструкции, указанной в предписании.

3.4.7. По результатам мониторинга сотрудником отдела производится фотофиксация места установки рекламной конструкции, подлежащей демонтажу, и составляется акт об исполнении (неисполнении) предписания согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту, в котором указываются следующие сведения:

- тип рекламной конструкции, подлежащей демонтажу;

- количество сторон рекламных полей;

- габаритные размеры рекламной конструкции;

- месторасположение рекламной конструкции;

- наименование владельца рекламной конструкции;

- заключение об исполнении (неисполнении) предписания.

3.4.8. Подготовленный акт об исполнении (неисполнении) предписания подписывается сотрудником отдела (Учреждения), подготовившим данный акт.

3.4.9. В случае если в срок, установленный предписанием, собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, не осуществил демонтаж рекламной конструкции, а также если рекламная конструкция присоединена к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, Департамент направляет в адрес управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж уведомление о проведении демонтажа за счет средств местного бюджета с необходимым комплектом документом (копия акта, предписания, акта об исполнении (неисполнении) предписания, материалы фотофиксации).

3.4.10. Результатом административной процедуры является подготовленный и подписанный акт об исполнении (неисполнении) предписания и (или) направление в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж уведомления с необходимым комплектом документов о проведении демонтажа.

3.4.11. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 3 (трех) месяцев с момента выдачи предписания.

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

4.1. Текущий контроль исполнения государственной функции осуществляется заместителем председателя правительства Воронежской области - руководителем Департамента и заместителем руководителя Департамента, курирующим вопросы утверждения схемы размещения рекламных конструкций.

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 индивидуальными 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 административном 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 заместителем председателя правительства Воронежской области - 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) заместителя председателя правительства Воронежской области – 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 выдачи предписания на демонтаж рекламных конструкций;

- у заместителя председателя правительства Воронежской области - руководителя Департамента;

- в правительстве Воронежской области.

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. 5.1.3. 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, 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 п. 22 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» заявитель вправе обжаловать решение о выдаче предписания о демонтаже рекламной конструкции в суде или арбитражном суде в течение 3 (трех) месяцев со дня получения соответствующего предписания.

5.2.2. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Приложение № 1

к административному регламенту департамента

 имущественных и земельных отношений Воронежской

 области по исполнению государственной функции «Выдача предписаний о демонтаже самовольно

установленных рекламных конструкций»

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, 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.

2. Управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж

Местонахождение, почтовый адрес: 394036, г. Воронеж, ул. Пушкинская, 5

Официальный сайт в сети «Интернет»: [www.voronezh-city.ru](http://www.voronezh-city.ru)

Адрес электронной почты: adm@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) 228-34-86, факс (473) 252-36-31.

Приложение № 2

к административному регламенту департамента

 имущественных и земельных отношений Воронежской

 области по исполнению государственной функции «Выдача предписаний о демонтаже самовольно

установленных рекламных конструкций»

Информация

о департаменте имущественных и земельных отношений

Воронежской области

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

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, 212-73-92

 Приложение № 3

к административному регламенту департамента

 имущественных и земельных отношений Воронежской

 области по исполнению государственной функции «Выдача предписаний о демонтаже самовольно

установленных рекламных конструкций»

БЛОК-СХЕМА

общей структуры по исполнению государственной функции по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций

Рассмотрение заявления или результаты мониторинга

Проведение мониторинга и выявление рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек и подготовка акта осмотра места установки рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек

Определения собственника рекламной конструкции или собственника недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция

Собственник не установлен

Собственник установлен

Размещение информации о рекламной конструкции (предписания о демонтаже рекламной конструкции) на сайте Департамента и в газете «Воронежский курьер»

Выдача предписания о демонтаже

Предписание собственнику объекта недвижимости

Предписание не исполнено

Предписание исполнено

Направление уведомления и комплекта документов о демонтаже в управление имущественных и земельных отношений администрации г. Воронеж

Приложение № 4

к административному регламенту департамента

 имущественных и земельных отношений Воронежской

 области по исполнению государственной функции «Выдача предписаний о демонтаже самовольно

установленных рекламных конструкций»

**АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОСМОТРА МЕСТА УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ, УСТАНОВЛЕННОЙ И (ИЛИ) ЭКСПЛУАТИРУЕМОЙ БЕЗ РАЗРЕШЕНИЯ, СРОК ДЕЙСТВИЯ КОТОРОГО НЕ ИСТЕК**

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

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

Департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области, уполномоченный на проведение мероприятий по выявлению факта установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции без разрешения, срок действия которого не истек, на территории городского округа город Воронеж, в результате выездного обследования обнаружил установленную и (или) эксплуатируемую рекламную конструкцию в виде:

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

 (тип рекламной конструкции, количество сторон рекламных полей)

габаритными размерами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_метров,

 (ширина, высота рекламной конструкции)

расположенную по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принадлежащую: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического или физического лица – владельца рекламной конструкции либо собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, почтовый адрес)

 Данная рекламная конструкция установлена и (или) эксплуатируется без разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, предусмотренного п. 9 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

В ходе осмотра места установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции без разрешения, срок действия которого не истек, проводились:

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

 (обмеры или фотосъемка)

К акту прилагаются фотографии установленной и (или) эксплуатируемой рекламной конструкции.

Подпись лица, установившего факт установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции без разрешения, срок действия которого не истек:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О).

 (подпись)

Приложение № 5

к административному регламенту департамента

 имущественных и земельных отношений Воронежской

 области по исполнению государственной функции «Выдача предписаний о демонтаже самовольно

установленных рекламных конструкций»

ДЕПАРТАМЕНТ

ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

пл. им. Ленина, 12, г. Воронеж, 394006, тел.(473) 212-73-67, 212-73-89, факс (473) 277-93-00, e-mail: dizo@govvrn.ru

ОГРН 1023601570904, ИНН/КПП 3666057069/366601001

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |   |

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННОЙ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

В соответствии с пунктом 10 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «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», постановлением правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области», актом о осмотра места установки рекламной конструкции установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязываем Вас удалить информацию, размещённую на рекламной конструкции, в течение 3 (трёх) дней со дня выдачи предписания, демонтировать незаконно (самовольно) установленную и (или) эксплуатируемую без разрешения, срок действия которого не истек рекламную конструкцию в течение месяца со дня выдачи предписания:

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

 (тип рекламной конструкции, габаритные размеры рекламной конструкции, количество сторон рекламных полей)

расположенную по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информацию о выполнении настоящего предписания (с фотофиксацией) представить в течение 5 (пяти) дней со дня исполнения предписания в департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области.

Заместитель

руководителя департамента С.В. Бобровников

\*В случае невыполнения (отказа от выполнения) настоящего предписания в установленный срок рекламная конструкция будет демонтирована за счет средств местного бюджета, с обеспечением ее надлежащего хранения в течение месяца после демонтажа. Владелец рекламной конструкции обязан возместить необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или уничтожением рекламной конструкции.

Исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к административному регламенту департамента

 имущественных и земельных отношений Воронежской

 области по исполнению государственной функции «Выдача предписаний о демонтаже самовольно

установленных рекламных конструкций»

**АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОБ ИСПОЛНЕНИИ (НЕИСПОЛНЕНИИ) ПРЕДПИСАНИЯ О ДЕМОНТАЖЕ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННОЙ**

 **РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

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

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

Департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области, уполномоченный на выдачу Предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж, в результате выездного обследования установил следующее:

Предписание № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ исполнено в полном объеме, произведен демонтаж самовольно установленной рекламной конструкции / (не исполнено, демонтаж самовольно установленной рекламной конструкции не произведен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (тип рекламной конструкции, количество сторон рекламных полей)

габаритными размерами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ширина, высота рекламной конструкции)

расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 ( адрес места установки рекламной конструкции)

принадлежащую:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование юридического или физического лица – владельца рекламной конструкции либо собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция,

 почтовый адрес)

 Данная рекламная конструкция была установлена и (или) эксплуатировалась без разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, предусмотренного частью 9 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

К акту прилагаются фотографии места установки рекламной конструкции.

Подпись лица, установившего факт исполнения/ не исполнения предписания № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_, а также проведения демонтажа/ не проведения демонтажа рекламной конструкции, установленной и эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

 (подпись)