



ДЕПАРТАМЕНТ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства Воронежской области
<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</b>
« 01 » 12 2017 г.
Регистрационный номер № 944

**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

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:

1.1. 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».

1.2. 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».

1.3. 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](http://www.gosuslugi.ru)) либо в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (<http://pgu.govvrn.ru>) путем заполнения размещенной формы.

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

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

3) 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;

4) 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;

5) 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;

6) 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.».

1.4. 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;

- положительный ответ;
- отказ;
- приостановлено оказание;
- межведомственные запросы;
- выдан документ.».

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

1.6. 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](http://www.dizovo.ru).  
Адрес электронной почты Департамента: [dizo@govvrn.ru](mailto: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](http://mydocuments36.ru).  
Адрес электронной почты: [mfc@govvrn.ru](mailto: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](http://www.nalog.ru).  
Адрес электронной почты: [u36@r36.nalog.ru](mailto: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](http://www.to36.rosreestr.ru).  
Адрес электронной почты: [36\\_upr@rosreestr.ru](mailto: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.

