

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области  
14.05.2019 № 16-9084

**ДЕПАРТАМЕНТ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 08.05.2019 № 10-н  
г. Ярославль

О внесении изменений в  
отдельные приказы департамента  
имущественных и земельных  
отношений Ярославской области

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством  
**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в раздел 3 типов и видов рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования Ярославской области или части его территории, в том числе требований к таким рекламным конструкциям с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов, утвержденных приказом департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 15.10.2018 № 15-н «Об определении типов и видов рекламных конструкций и утверждении Порядка организации демонтажа рекламных конструкций», изменение, изложив пункт 3.12 в следующей редакции:

«3.12. Рекламные конструкции на торговых, офисных, культурно-развлекательных центрах размещаются в соответствии с паспортом рекламного места, содержащим проект комплексного оформления фасадов здания.».

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции», утвержденный приказом департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 12.11.2018 № 18-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции», изменения согласно приложению.

3. Приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Директор департамента

М.А. Фролов

Приложение  
к приказу  
департамента имущественных  
и земельных отношений  
Ярославской области  
от 08.05.2019 № 10-н

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в Административный регламент предоставления  
государственной услуги «Выдача разрешения на установку и  
эксплуатацию рекламной конструкции»**

1. В разделе 2:

1.1. Подпункт 2.2.3 пункта 2.2 признать утратившим силу.

1.2. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.yarregion.ru/depts/dugi/tmpPages/docs.aspx>),.....в соответствующем разделе реестра государственных и муниципальных услуг (<http://pravo.gov.ru/>).....и на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/344908/1/info>).».

1.3. В пункте 2.7:

1.3.1. Подпункт 2.7.1.5 изложить в следующей редакции:

«2.7.1.5. В случае размещения временной рекламной конструкции на объекте некапитального строительства (временные постройки, торговые павильоны, заборы и другие подобные сооружения) заявитель представляет заверенные копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором размещен данный объект некапитального строительства. Если такой земельный участок находится во временном пользовании, в том числе по договору аренды, срок пользования земельным участком не должен быть менее срока размещения рекламной конструкции, указанного в заявлении.».

1.3.2. Подпункт 2.7.1.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.1.7. Паспорт рекламного места, который содержит:

- фотофиксацию – фотографию (существующее положение) предполагаемого места размещения рекламной конструкции размером не менее 10 × 20 см:

для фасада, на котором планируется размещение рекламной конструкции, с указанием всех конструкций, в том числе рекламных, информационных, адресных указателей, мемориальных досок и так далее, размещенных на данном фасаде;

для отдельно стоящих конструкций с указанием существующих объектов, в том числе зданий, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, ближайших рекламных конструкций, остановок и так далее, находящихся в радиусе не менее 50 метров от планируемого места размещения;

- схему размещения рекламной конструкции на карте местности с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (зданий, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, ближайших рекламных конструкций, остановок и так далее) (представляется в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции размером не менее  $10 \times 20$  см);

- эскизный проект рекламной конструкции – проект рекламной конструкции, выполненный в цвете, с указанием размеров, информации о применяемых материалах и узлах крепления конструкции, размером не менее  $10 \times 20$  см;

- фотопривязку рекламной конструкции – отображение местоположения рекламной конструкции в месте ее размещения, дающее понятие о реальном местоположении и реальных пропорциях. Фотопривязка выполняется путем наложения эскизного проекта на фотофиксацию размером не менее  $10 \times 20$  см;

- проект комплексного оформления фасадов здания с указанием всех рекламных конструкций (в случае размещения рекламных конструкций на здании, являющимся торговым, офисным или культурно-развлекательным центром).

Паспорт рекламного места представляется на бумажном носителе в цветном варианте. В случае подачи заявления в электронном виде – в формате PDF или JPG, содержащем образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR. Максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 5 Мб.».

#### 1.3.3. В подпункте 2.7.2:

- после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, департамент запрашивает у собственника недвижимого имущества сведения о наличии согласия на присоединение рекламной конструкции.»;

- абзац девятый изложить в следующей редакции:

«- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти

Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области";»;

- абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. В разделе 3:

2.1. Подпункт 3.3.3 пункта 3.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«- орган местного самоуправления муниципального образования области или орган государственной власти Ярославской области, к недвижимому имуществу которого планируется присоединить рекламную конструкцию, в случае если такое имущество находится в государственной или муниципальной собственности (для получения информации о наличии согласия на присоединение рекламной конструкции к такому недвижимому имуществу).».

2.2. Подпункт 3.5.5 пункта 3.5 признать утратившим силу.

2.3. Подпункт 3.6.5 пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6.5. Работник отдела рекламы департамента, ответственный за работу с заявлениями, в течение 3 рабочих дней с момента подписания распоряжения департамента, указанного в подпункте 3.6.4 настоящего пункта, информирует посредством телефонной связи заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги.

Если в течение 3 рабочих дней после информирования заявителя заявитель не явился для получения результата государственной услуги, работник отдела рекламы департамента, ответственный за работу с заявлениями, в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку сопроводительного письма и контролирует направление документов

заявителю. Документы заявителю направляются посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.».

3. В разделе 5:

3.1. В пункте 5.2:

- абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«- отказ департамента, должностного лица департамента, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;»;

- абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами десятым – четырнадцатым подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.».

3.2. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, подаются руководителям данных организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, директора департамента может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

3.3. В пункте 5.4:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«- наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;»;

- абзацы четвертый, пятый изложить в следующей редакции:

«- сведения об обжалуемых решениях и действиях департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента

либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

3.4. Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ, организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

4. Блок-схему последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (приложение 2 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 2  
к Административному регламенту

### **БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»**

Срок предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (далее – государственная услуга) составляет не более двух месяцев со дня приема заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.





