

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19 апреля 2018 года**

**пгт. Раздольное**

**№ 177**

***О внесении изменений в постановление Администрации  
Раздольненского района от 28.09.2017 года № 432***

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Федеральным Законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Постановлением Совета Министров Республики Крым от 21.10.2014 года № 405 «О некоторых вопросах распространения наружной рекламы, установки, эксплуатации наружной рекламы и информации в Республике Крым», письмом Совета Министров Республики Крым от 15.09.2017 года № 1/01-53/5527, постановлением Совета министров Республики Крым от 21 октября 2015 года № 636 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 21 октября 2014 года № 405»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление Администрации Раздольненского района от 28.09.2017 года № 432 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» следующие изменения:

1.1. Название постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключения договоров на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации на земельном участке, а также здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной

собственности, муниципального образования Раздольненский район в отношении объектов наружной рекламы и информации, указанных в схемах размещения рекламных конструкций»;

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается);

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на официальном сайте Администрации Раздольненского района.

4. Контроль по выполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Раздольненского района - Главного архитектора района Мироничева В.В.

**Глава Администрации  
Раздольненского района**

**Е. П. Акимов**

Приложение  
к постановлению Администрации  
Раздольненского района  
от 28.09.2017 года № 432  
(в редакции постановления  
Администрации Раздольненского  
района от 19.04.2018 года № 177)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Заключение договоров на установку и эксплуатацию объектов**  
**наружной рекламы и информации на земельном участке, а также здании**  
**или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной**  
**собственности, муниципального образования Раздольненский район в**  
**отношении объектов наружной рекламы и информации, указанных в**  
**схемах размещения рекламных конструкций»**  
**(в новой редакции)**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации на земельном участке, а также здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, муниципального образования Раздольненский район в отношении объектов наружной рекламы и информации, указанных в схемах размещения рекламных конструкций» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, не занимающие преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и предоставляется по запросу заинтересованных лиц. Заинтересованные лица могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги при обращении в отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений, капитального строительства Администрации Раздольненского района (далее - Отдел) с

использованием телефонной, почтовой связи или по электронной почте.

1.3.2. Сведения об отделе архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений, капитального строительства Администрации Раздольненского района:

Адрес: 296200, Республика Крым, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5.

Адрес официального сайта Администрации Раздольненского района:  
[www.razdolnoe-rk.ru](http://www.razdolnoe-rk.ru)

Адрес электронной почты отдела: [razd.architect@razdolnoe.rk.gov.ru](mailto:razd.architect@razdolnoe.rk.gov.ru).

Адрес электронной почты Администрации Раздольненского муниципального района [administration@razdolnoe.rk.gov.ru](mailto:administration@razdolnoe.rk.gov.ru).

График (режим) приема специалистами Отдела:

- понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00 часов;
- перерыв на обед: с 12.00 до 13.00 часов;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон: (06553) 9-13-23.

1.3.3. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится лично или по телефону.

Продолжительность индивидуального устного информирования специалистом, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

Письменно - посредством почтовой связи или по электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя, в течение 30 дней со дня поступления запроса с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

1.3.4. На информационных стендах, а также на официальном сайте в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- настоящий Административный регламент.

1.3.5. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для инвалидов.

1.5. Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

- заключение договоров на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации на земельном участке, а также здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, муниципального образования Раздольненский район в отношении объектов наружной рекламы и информации, указанных в схемах размещения рекламных конструкций.

2.2. Наименование структурного подразделения Администрации Раздольненского района, предоставляющего муниципальную услугу:

- муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений, капитального строительства Администрации Раздольненского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договоров на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации на земельном участке, а также здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, муниципального образования Раздольненский район в отношении объектов наружной рекламы и информации, указанных в схемах размещения рекламных конструкций, либо отказ в заключение договора.

#### 2.4. Сроки предоставления услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги - 15 минут.

Среднее число обращений представителей бизнес-сообщества для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности - до 2.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в течение рабочего дня.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать двух месяцев со дня принятия заявки на выдачу разрешения.

#### 2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 ноября 1995 года, № 48, ст. 4563; «Российская газета», 02 декабря 1995 года, № 234);
- Постановление Совета министров Республики Крым № 405 от 21.10.2014 года «О некоторых вопросах распространения наружной рекламы, установки, эксплуатации наружной рекламы и информации в Республике Крым»;
- Решение внеочередной сессией I созыва Раздольненского районного совета № 133-1/14 от 26.12.2014 года «Об утверждении Правил распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории Раздольненского района Республики Крым».

#### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявка установленной формы;
- проект рекламной конструкции (карта-схема предполагаемого места размещения рекламной конструкции с указанием размеров рекламной

конструкции и информационного поля).

Заявитель вправе предоставить:

- копию Свидетельства государственной регистрации организации, индивидуального предпринимателя;
- копию документа об уплате госпошлины (при заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявка на участие подана до начала или по истечении срока приема заявок, указанного в извещении о проведении торгов;
- документы представлены не в полном объеме или не соответствуют требованиям;
- отказ в допуске заявителя к участию в торгах;
- признание победителем торгов иного лица.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан.

У входа в каждое помещение должна размещаться табличка с наименованием помещения.

В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями и столами для оформления документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано столом, для написания и размещения документов, заявлений и стулом.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.9.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в

отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.9.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.9.3. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.9.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.9.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том



числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.10. Размер взимания платы за предоставление услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению**

3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача документов, предусмотренных пунктом 1.6. настоящего Административного регламента.

3.2. Специалист Отдела при предоставлении муниципальной услуги совершает следующие действия:

- в случае соответствия документов требованиям регистрирует поступившую заявку в журнале регистрации заявок, с указанием в нем даты

и времени подачи заявки;

- готовит проект постановления о проведении открытого аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, передает на рассмотрение и подписание главе администрации Раздольненского района;

- формирует извещение о проведении открытого аукциона, направляет его для опубликования в официальном печатном издании газете «Авангард». Извещение публикуется не позднее тридцати дней до объявленной в нем даты проведения открытого аукциона. Датой опубликования считается дата публикации в официальном печатном издании. В извещении указывается начальная цена за использование рекламного места в месяц, шаг аукциона, время и адрес приема заявок, размер задатка, реквизиты для перечисления задатка, адрес размещения средств наружной рекламы, вид, размер предполагаемого к размещению средства наружной рекламы, дата и время проведения открытого аукциона;

- в течение 30 дней после объявления открытого аукциона принимает и регистрирует заявки для участия в аукционе в Журнале регистрации заявок, готовит протокол приема заявок.

В указанный в извещении о проведении открытого аукциона срок проводится процедура открытого аукциона. Специалист Отдела готовит протокол о результатах аукциона, который подписывается членами комиссии. В течение 5 рабочих дней со дня проведения аукциона участникам, не ставшим победителями, возвращаются внесенные задатки по соответствующим лотам. Победителям торгов передаются для подписания договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение 2 к настоящему Административному регламенту), готовятся разрешения на установку рекламной конструкции. Результаты торгов публикуются в газете «Авангард» в месячный срок с момента их проведения. Подписанные договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и разрешения на установку рекламной конструкции регистрируются в журналах и передаются победителям торгов.

3.3. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.4. Порядок формирования запроса посредством заполнения

электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

1) Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2) Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3) При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного

года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4) Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в данном пункте настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

3.5. Порядок приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2) Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

3) Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

1. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения.

2. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте обновляется до статуса «принято».

3.6. Порядок уведомления заявителя о завершении выполнения

органами (организациями) действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала или официального сайта по выбору заявителя:

1) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по выбору заявителя.

2) При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

3.7. Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не предоставляется.

3.8. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.9. Исполнителем данных административных процедур является специалист Отдела, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

3.10. Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

#### **4. Форма и порядок контроля за соблюдением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль по исполнению административного регламента в отношении подчиненных специалистов Отдела, являющихся непосредственными исполнителями муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы Администрации Раздольненского района - Главный архитектор района.

4.2. Специалисты Отдела несут персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему, контролю по соблюдению требований к оформлению заявок заявителей, а также по соблюдению сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Специалисты Отдела, допустившие нарушения настоящего административного регламента, подлежат дисциплинарным взысканиям в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок осуществления и периодичность проведения плановых проверок и внеплановых проверок.

Текущий контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Отдела положений настоящего регламента.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании планов проверок 1 раз в год.

Внеплановые проверки проводятся при поступлении жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.5. Контроль по предоставлению муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым.

#### **4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) сотрудников Отдела Администрации Раздольненского района по предоставлению муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. При обжаловании в досудебном порядке заявители имеют право направить свое обращение:

- а) главе Администрации Раздольненского района;
- б) заместителю главы Администрации Раздольненского района;
- в) начальнику отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений, капитального строительства Администрации Раздольненского района.

5.3. Жалоба (заявление) направляется по почте либо доставляется заявителем лично или через уполномоченных им лиц.

5.4. В письменном заявлении заявитель в обязательном порядке указывает:

- наименование органа, в который направляется заявление, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность лица, которому адресуется заявление;
- фамилию, имя, отчество (в случае обращения с жалобой представителя, фамилию, имя, отчество заинтересованного лица, а также фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя);
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути обращения;
- личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению документы и материалы либо их копии, подтверждающие изложенную в нем информацию.

5.5. По жалобе заявителя должностное лицо, на имя которого было направлено заявление:

- обеспечивает объективное, всестороннее рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;
- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в архивах, организациях, государственных органах, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.6. Письменные и устные обращения граждан с жалобой разрешаются в течение 30 дней со дня поступления.

В исключительных случаях, когда для решения вопроса, поставленного в жалобе (заявлении), необходима специальная проверка, истребование дополнительных материалов или принятие других мер, срок исполнения может быть продлен, но не более чем на один месяц, с обязательным

уведомлением об этом автора обращения.

5.7. Ответ на заявление подписывается должностным лицом, на имя которого было направлено заявление, и направляется в адрес заявителя почтовым отправлением.

5.8. Если в письменной жалобе (заявлении) не указаны фамилия инициатора жалобы и его почтовый адрес, ответ на жалобу не дается.

Если в заявлении содержатся оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить без ответа данную жалобу и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст заявления не поддается прочтению, жалоба не рассматривается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. Если в результате рассмотрения заявления доводы заявителя признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения.

5.10. Жалоба может быть направлена по почте, а также через официальный сайт Администрации Раздольненского района в сети Интернет.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Администрации Раздольненского района в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.



## Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации на земельном участке, а так же здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, муниципального образования Раздольненский район в отношении объектов наружной рекламы и информации, указанных в схемах размещения рекламных конструкций»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации на земельном участке, а также здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, муниципального образования Раздольненский район в отношении объектов наружной рекламы и информации, указанных в схемах размещения рекламных конструкций»**



Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Заключение договоров на  
установку и эксплуатацию объектов  
наружной рекламы и информации на  
земельном участке, а также здании  
или ином недвижимом имуществе,  
находящихся в муниципальной  
собственности, муниципального  
образования Раздольненский район  
в отношении объектов наружной  
рекламы и информации, указанных в  
схемах размещения рекламных  
конструкций»

**Договор №**  
**на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и**  
**информации**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

---

(муниципальное образование)

в лице действующий на основании именуемый в дальнейшем "Владелец", с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице, действующий на основании, именуемый в дальнейшем "Рекламораспространитель", с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о следующем:

### **1. Предмет Договора**

1.1. Владелец, действующий от имени, по поручению и в интересах населения предоставляет Рекламораспространителю, на основании настоящего Договора, в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ "О рекламе", Правил распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории Раздольненского района Республики Крым, утверждённых решением внеочередной сессии I созыва Раздольненского районного совета от 26.12.2014 года № 133-1/14, место для установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации, указанных в Приложении к Договору.

1.2. Объекты наружной рекламы и информации должны быть спроектированы, изготовлены, установлены и эксплуатируемые в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами и другими нормативными актами.

1.3. Установка и эксплуатация объектов наружной рекламы и информации допускается при наличии разрешения на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации.

1.4. При установке и эксплуатации объектов наружной рекламы и

информации Рекламораспространитель обязан соблюдать требования Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Правил распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории Раздольненского района Республики Крым, утверждённых решением внеочередной сессии I созыва Раздольненского районного совета от 26.12.2014 года № 133-1/14.

## **2. Обязанности и права Сторон**

### **2.1. Владелец обязан:**

Предоставить Рекламораспространителю в течение \_\_\_\_\_ места под установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации, указанных в Приложении к Договору.

2.1.1. Обеспечить право доступа к земельному участку или недвижимому имуществу, на котором установлены и эксплуатируются объекты наружной рекламы и информации, для осуществления прав владельца (собственника) объектов наружной рекламы и информации, связанных с их эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем.

2.1.2. При необходимости обеспечить возможность подключения объектов наружной рекламы и информации к сети электропитания.

### **2.2. Владелец имеет право:**

2.2.1. Осуществлять контроль за техническим и эстетическим использованием объектов наружной рекламы и информации и требовать устранения обнаруженных недостатков и/или нарушений в соответствии с требованиями действующего законодательства, правовыми актами органов местного самоуправления и условиями настоящего Договора.

2.2.2. Требовать, от Рекламораспространителя демонтировать объекты наружной рекламы и информации на время проведения внеплановых (экстренных) ремонтных или профилактических работ.

2.2.3. Привлекать Рекламораспространителя к праздничному оформлению территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, к международным, общегосударственным, муниципальным праздникам и памятным датам.

2.2.4. По мотивированному требованию государственных органов власти, обращений физических или юридических лиц прекратить действие настоящего Договора до истечения его срока в случае выявления угрозы жизни и здоровью людей, причинения вреда здоровью людей, ущерба имуществу всех видов собственности при дальнейшей эксплуатации объектов наружной рекламы и информации.

2.3. Владелец не несет ответственность по обязательствам Рекламораспространителя.

### **2.4. Рекламораспространитель обязан:**

2.4.1. Установить и эксплуатировать на предоставленных местах объекты наружной рекламы и информации в соответствии с разрешительными документами.

2.4.2. Содержать объекты наружной рекламы и информации в надлежащем техническом, художественно-эстетическом и санитарном

состоянии, проводить уборку места их установки и эксплуатации, обеспечить техническую прочность и стойкость конструкции в течение всего срока эксплуатации рекламного места. По письменному требованию Владельца провести соответствующие работы по повышению эстетичного и/или технического состояния объектов наружной рекламы и информации. Обеспечивать надлежащее санитарное состояние прилегающей территории, осуществлять покос травы в радиусе не менее 10 метров (при установке и эксплуатации конструкции на земельном участке).

2.4.3. Использовать объекты наружной рекламы и информации исключительно в целях распространения рекламы и информации (социальной рекламы и информации).

2.4.4. После прекращения действия или досрочного расторжения настоящего Договора в течение 3 дней удалить рекламную информацию и в течении месяца демонтировать объекты наружной рекламы и информации за свой счет, на основании выданного предписания. В случае невыполнения обязательств по демонтажу объектов наружной рекламы и информации, Владелец осуществляет принудительный демонтаж объектов наружной рекламы и информации и вправе требовать от Рекламораспространителя возмещения убытков в размере платы за фактическую установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации, расходов по демонтажу, хранению, а в необходимых случаях - утилизации демонтированных объектов.

2.4.5. После демонтажа восстановить за свой счет занимаемое объектом наружной рекламы и информации место в первоначальное состояние с использованием аналогичных материалов и технологий.

2.4.6. Не эксплуатировать объекты наружной рекламы и информации без информационных сообщений (в случае утраты актуальности коммерческой или социальной информации, информационное поле должно быть закрыто светлым фоном).

2.4.7. В сроки, установленные разделом 3 настоящего Договора, вносить плату за использование мест для установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации.

2.4.8. Провести маркировку объектов наружной рекламы и информации по установленному образцу, с указанием наименования Рекламораспространителя и его номера телефона, номера разрешения на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации, его даты выдачи и сроке действия, номера в Реестре разрешений на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации.

2.4.9. Установить объекты наружной рекламы и информации в соответствии с согласованными в установленном порядке проектами, без повреждения архитектурных деталей, конструктивных элементов зданий и сооружений, подземных и наземных коммуникаций, элементов благоустройства и озеленения. Обеспечить безопасность населения при подключении объектов наружной рекламы и информации к электрической сети.

2.4.10. На бесплатной основе размещать социальную рекламу и информацию в объёме пяти процентов годового объема распространяемой

им рекламы на конструкциях, предусматривающих по своим технологическим характеристикам смену изображения информационного поля.

2.4.11. За свой счет устранять повреждение зеленых насаждений и коммуникаций в зоне установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации.

2.4.12. Возмещать в полном объеме балансодержателю места материальный вред, причинённый месту установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации по вине Рекламораспространителя.

2.5. Рекламораспространитель не несет ответственность по обязательствам Владельца.

2.6. Рекламораспространитель имеет право:

2.6.1. Разместить на предоставленных Владельцем местах принадлежащие ему объекты наружной рекламы и информации на срок, предусмотренный пунктом 5.1. настоящего Договора.

2.6.2. Использовать соответствующую плоскость конструкции для распространения наружной рекламы коммерческого или социального характера с соблюдением положений настоящего Договора и Правил распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории Раздольненского района Республики Крым, утверждённых решением внеочередной сессии I созыва Раздольненского районного совета от 26.12.2014 года № 133-1/14.

2.6.3. Пользоваться другими правами, предусмотренными действующим законодательством.

### **3. Платежи и расчеты по Договору**

3.1. После заключения Рекламораспространителем настоящего Договора, плата за пользование местом, которое находится в муниципальной собственности, проводится независимо от того использует его Рекламораспространитель или временно не использует.

3.2. Ежегодная плата по настоящему Договору определяется на основании утвержденного Порядка расчёта размера платы по договору на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации на муниципальной собственности.

3.3. Оплата по настоящему Договору осуществляется ежегодно по полной предоплате (в размере 100% годовой стоимости), путем перечисления соответствующих средств в бюджет муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, с предоставлением Владельцу подтверждения факта оплаты.

3.4. Размер ежегодной платы указывается в Приложении к Договору.

3.5. Рекламораспространитель перечисляет плату по настоящему Договору в течение трёх банковских дней с момента получения расчётов.

3.6. При не поступлении на счёт Владельца платы по настоящему Договору в течении одного месяца с момента получения Рекламораспространителем расчётов, настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, при этом все объекты наружной

рекламы и информации, указанные в Приложении к настоящему Договору, подлежат демонтажу за счет средств Рекламодателя.

3.7. За время размещения Рекламодателем социальной рекламы и информации плата за пользование местом, определенном в разрешении на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации, не взимается. Размещение социальной рекламы и информации Рекламодателем осуществляется на основании договора о распространении социальной рекламы и информации.

При расчете размера платы за установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации срок размещения социальной рекламы и информации исключается из оплачиваемого периода.

3.8. Перерасчет платежей по настоящему Договору осуществляется на основании представленных Рекламодателем письменных уведомлений о размещении на объектах наружной рекламы и информации материалов социальной рекламы и информации с приложением фотоотчета.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

4.2. Риск случайной потери или порчи объектов наружной рекламы и информации несет Рекламодатель в течение всего срока действия настоящего Договора.

4.3. За несвоевременную оплату по настоящему Договору Рекламодатель уплачивает по требованию Владельца неустойку (пеню) в размере 1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

4.4. Уплата штрафных санкций и неустойки (пени), установленных настоящим Договором и действующим законодательством, не освобождает Рекламодателя от выполнения возложенных на него обязательств по устранению нарушений.

4.5. В случае обстоятельств, при которых объекты наружной рекламы и информации будут представлять угрозу жизни и здоровью третьих лиц и/или имуществу всех форм собственности, Владелец принуждает Рекламодателя принять неотложные меры, вплоть до демонтажа объектов наружной рекламы и информации. Рекламодатель самостоятельно несет ответственность за нарушение прав третьих лиц.

#### **5. Срок действия Договора**

5.1. Действие настоящего Договора распространяется на взаимоотношения, начиная с «    » 201    г. по «    » 20    г.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по взаимному соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно любой из Сторон в случае нарушения одной из Сторон договорных обязательств, с

обязательным письменным уведомлением другой Стороны о расторжении не менее чем за 14 дней до предполагаемой даты расторжения.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно в случаях, предусмотренных Правилами распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории Раздольненского района Республики Крым, утверждёнными решением внеочередной сессии I созыва Раздольненского районного совета от 26.12.2014 года № 133-1/14.

5.5. Невозможность реализации Рекламораспространителем права на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации по не зависящим от Сторон обстоятельствам является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора по соглашению Сторон или по инициативе одной из них.

5.6. Требования технических служб обязательны для изменения условий или расторжения настоящего Договора.

5.7. Настоящий Договор считается утратившим силу после заключения соответствующего дополнительного соглашения, при условии полного демонтажа объектов наружной рекламы и информации и проведения работ по благоустройству рекламного места за средства Рекламораспространителя.

## **6. Форс-мажорные обстоятельства**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, которые возникли на территории исполнения настоящего Договора после его заключения, либо если неисполнение обязательств Сторонами по настоящему Договору явилось следствием событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть и/или предотвратить.

6.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, перечисленные в действующем законодательстве Российской Федерации.

6.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана в письменной форме, с приложением копий соответствующих документов в течение пяти дней известить другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств.

6.4. По прекращению действия форс-мажорных обстоятельств, Сторона не позднее двух рабочих дней с момента прекращения действия форс-мажорных обстоятельств обязана известить об этом другую Сторону в письменном виде. При этом Сторона должна указать срок, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему Договору. Если Сторона не направит или несвоевременно направит необходимое извещение, то она обязана возместить другой Стороне убытки, причинённые в связи с не извещением или несвоевременным извещением.

6.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения обязательств по настоящему Договору подлежит переносу соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и

их последствия.

6.6. В случае возникновения или возможности возникновения каких-либо других форс-мажорных ситуаций, которые могут повлиять на обязательства Сторон в рамках настоящего Договора, Стороны обязаны известить друг друга немедленно.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания сроком действия на \_\_\_\_\_.

7.2. В случае изменения Рекламодателем технологии смены изображения на объектах наружной рекламы и информации, Владелец вносит в Приложение к настоящему Договору соответствующие изменения путем заключения дополнительного соглашения.

7.3. В случае если в указанные в настоящем Договоре сроки объекты наружной рекламы и информации не были демонтированы, Владелец осуществляет демонтаж объектов наружной рекламы и информации собственными силами и средствами с последующим возмещением затрат Рекламодателем.

7.4. Стороны в недельный срок в письменном виде обязаны уведомить друг друга об изменении своего наименования, местонахождения, платежных реквизитов, системы налогообложения или реорганизации.

7.5. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменном виде путем заключения дополнительных соглашений, имеют одинаковую юридическую силу, если они подписаны Сторонами или их уполномоченными представителями, и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.6. Настоящий Договор составлен на русском языке, при полном понимании Сторонами его условий и терминологии, в двух экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.7. Все споры, которые могут возникнуть из данного Договора или в связи с ним, Стороны будут разрешать путём переговоров. Если Стороны не в состоянии прийти к соглашению по спорному вопросу, вопрос может быть рассмотрен в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

7.8. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

## 8. Адреса и реквизиты Сторон

**Владелец:**  
Руководитель (должность)  
/ /  
МП.

**Рекламодатель:**  
Руководитель (должность)  
/ /  
МП.



Приложение  
к Договору на установку и  
эксплуатацию объектов наружной  
рекламы и информации

### АДРЕСНАЯ ПРОГРАММА

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации конструкции	Тип и размер конструк ции	Характе ристики констру кции	Номер в соответ ствии со Схемой размещ ения реклам ных констру кций	Площа дь инфор мацион ного поля, м <sup>2</sup>	Повыш ающие и понижа ющие коэффи циенты (К1 x К2 x К3 x ... Кп)	Стоимо сть места с учётом коррек тирую щего коэффи циента, руб. без НДС в год	Примеч ания
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
Итого:								

**Владелец:**  
Руководитель (должность)  
/ /  
МП.

**Рекламораспространитель:**  
Руководитель (должность)  
/ /  
МП.

**Договор № \_\_\_\_\_  
на распространение социальной рекламы и информации**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(муниципальное образование)

в лице действующий на основании именуемый в дальнейшем "Владелец", с одной стороны, и \_\_\_\_\_

в лице, действующий на основании, именуемый в дальнейшем "Рекламораспространитель", с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о следующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Договор на распространение социальной рекламы и информации (далее - Договор) определяет взаимоотношения сторон по вопросу распространения на безвозмездной основе социальной рекламы и информации в объеме 5% (18 дней) от годового объема распространяемой рекламы на объекте наружной рекламы и информации в соответствии с разрешением на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и Федеральным законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».

### 2. Обязательства сторон

2.1. Владелец обязуется:

2.1.1. Направить Рекламораспространителю письменное обращение с указанием темы распространяемой социальной рекламы и информации, сроков распространения не позднее, чем за 5 (пять) дней до предполагаемой даты начала размещения социальной рекламы и информации.

2.1.2. Осуществлять контроль за размещением социальной рекламы и информации на объектах наружной рекламы и информации в указанных местах.

2.2. Рекламораспространитель обязуется:

2.2.1. За счет собственных средств осуществить размещение (монтаж, демонтаж) социальной рекламы и информации в течение срока действия настоящего Договора.

2.2.2. Нести ответственность за техническое состояние и внешний вид размещаемых материалов в период их эксплуатации. Выявленные нарушения устранить в течение двух суток с момента их обнаружения, а при невозможности устранения - демонтировать в течение одних суток за счет собственных средств.

2.2.3. По истечении срока распространения социальной рекламы и информации, своевременно осуществить демонтаж социальной рекламы и информации.

2.2.4. По окончании периода размещения предоставлять акты размещения социальной рекламы и информации.

### **3. Оплата по договору**

3.1. Настоящий Договор является безвозмездным (безоплатным).

3.2. Расходы, связанные с выполнением работ (обязательств), указанных в подпунктах 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3. настоящего Договора, несет Рекламораспространитель.

### **4. Ответственность сторон**

4.1. В случае нарушения Сторонами обязательств по настоящему Договору, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Рекламораспространитель несет ответственность за несвоевременный демонтаж социальной рекламы и информации.

### **5. Обстоятельства непреодолимой силы**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана в письменной форме в 10-дневный срок известить другую сторону о наступлении вышеизложенных обстоятельств. В этом случае ни одна из сторон не будет иметь права потребовать от другой стороны возмещения возможных убытков.

### **6. Срок действия договора**

6.1. Настоящий Договор вступает в действие с «                    » 20    г. и действует до «                      »    20                      г.

### **7. Порядок разрешения споров**

7.1. Стороны договорились принимать все меры к разрешению разногласий путем двусторонних переговоров.

7.2. При невозможности достигнуть соглашения все вопросы, имеющие отношение к настоящему Договору, решаются в судебном порядке.

### **8. Иные условия**

8.1. Владелец вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке в случае отказа Рекламораспространителя от размещения

8.2. социальной рекламы и информации или неоднократного ненадлежащего исполнения обязательств по ее размещению.

8.3. Не исполнение условий настоящего Договора является основанием для аннулирования выданных разрешений на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации.

8.4. Договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

## 9. Реквизиты и подписи сторон

**Владелец:**  
Руководитель (должность)  
/ /  
МП.

**Рекламораспространитель:**  
Руководитель (должность)  
/ /  
МП.