



РЕСПУБЛИКА КРИМ  
АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА САКИ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА САКИ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
САКЪ ШЕЭР ИДАРЕСИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 декабря 15  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

№ 993  
\_\_\_\_\_

**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 городской округ Саки Республики Крым, в том числе переданных в хозяйственное ведение, оперативное или доверительное управление, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе", Законом Республики Крым от 21.08.2014г. №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Постановлением администрации города Саки №516 от 17.08.2015г. «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», уставом муниципального образования городской округ Саки Республики Крым и в целях повышения качества оказания муниципальной услуги, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур,

администрация города Саки **постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена» (Приложение).

2. Отделу организационной работы и делопроизводства (Романюк А.Г.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации газете «Слово города» и на официальном сайте Сакского городского совета.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации – главного архитектора Ирхину Г.Б. и руководителя аппарата администрации Предыбайло Ю.А.

**Глава администрации города**

**А.Н.Ивкин**

Направлено: в дело-1, АГиНР, ООРид, Ирхиной Г.Б., Предыбайло Ю.А.

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

### **предоставления муниципальной услуги**

**«Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, в том числе переданных в хозяйственное ведение, оперативное или доверительное управление, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена»**

### **1. Общие положения**

**1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, в том числе переданных в хозяйственное ведение, оперативное или доверительное управление, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена»** (далее - Регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной услуги и доступности ее результата. Регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, в том числе переданных в хозяйственное ведение, оперативное или доверительное управление» на основании обращений физических или юридических лиц, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена».

**1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются** физические или юридические лица, являющиеся победителями торгов (аукцион либо конкурс) на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - торги) в соответствии с протоколом о результатах торгов.

Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее - Уполномоченный представитель).

**1.3. Отраслевым органом администрации города Саки Республики Крым, предоставляющим муниципальную услугу, является** отдел архитектуры, градостроительства и наружной рекламы управления регионального развития и инфраструктуры администрации города Саки (далее Отдел).

**Местонахождение Отдела:** Российская Федерация, Республика Крым, г.Саки, ул.Ленина, д.15, каб. 312.

**Почтовый адрес** отдел: Российская Федерация, Республика Крым, г.Саки, ул.Ленина, д.15, каб. 312.

**График работы:** вторник с 9.30 – 17.00, четверг с 14.00-17.00, перерыв на обед с 13.00-14.00.

**Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по адресу:** Российская Федерация, Республика Крым, г.Саки, ул. Ленина, д.15, каб. 312. **Справочный телефон отдела:** 2-65-37

**Адрес электронной почты:** arhitektura\_saki@mail.ru

Прием заявителей для консультирования и приема заявки и документов осуществляется также в территориальном подразделении Государственного бюджетного учреждения

Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Саки (далее - МФЦ).

**Место нахождения МФЦ:** Республика Крым, г. Саки ул. Ленина, д.30.

**График приема заявителей специалистами МФЦ:** понедельник - пятница с 09.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить посредством:

- личного обращения;
- телефонной связи;
- письменного обращения, в том числе по электронной почте.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте муниципального образования городской округ Саки Республики Крым: <http://saki-gorsovnet.ru/> раздел «Администрация» пункт «Муниципальные услуги», на бумажных носителях на информационных стендах в здании Администрации, МФЦ. Размещение информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и/или в информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» (с момента подключения данного портала и по мере технической возможности).

1.3.1. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- месту нахождения, графику работы, адресу электронной почты Отдела;
- перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектности представленных документов;
- времени приема и выдачи документов;
- срокам предоставления муниципальной услуги;
- процессу выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги;
- порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

#### **1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.**

Предоставление информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится начальником и специалистами отдела архитектуры, градостроительства и наружной рекламы города Саки в соответствии с должностными инструкциями.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы. При консультировании по электронной почте ответ на обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

Консультации предоставляются в течение установленного рабочего времени в устной форме при личном обращении в отдел архитектуры, градостроительства и наружной рекламы города Саки, посредством телефонной связи, письменных обращений, в том числе с использованием электронной почты. При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы. Если ответ на поставленный вопрос не может быть дан специалистом самостоятельно или подготовка ответа требует времени, Заявителю должно быть предложено направить письменное обращение либо назначено другое время для получения информации.

**1.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:**

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст Регламента с приложениями (извлечения);
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

**2.1. Наименование муниципальной услуги:** «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, в том числе переданных в хозяйственное ведение, оперативное или доверительное управление, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена»

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:** администрация города Саки.

Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры, градостроительства и наружной рекламы управления регионального развития и инфраструктуры (далее Отдел).

**2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:**

- договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - договор);
- решение об отказе в заключении договора.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня подачи заявления с прилагаемыми к нему документами.

В случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги представлен заявителем через многофункциональный центр, то срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления такого запроса в Отдел.

2.4.2. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты предоставления заявителем в Администрацию города Саки полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.5 административного регламента, не требующих исправления и доработки.

2.4.3. В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более 5 рабочих дней со дня его регистрации.

2.4.4. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня их подписания Главой Администрации города Саки.

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

2.5.1. В целях получения муниципальной услуги о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Саки, а также земельных участках, государственная собственность на которые не

разграничена заявитель предоставляет в Отдел или МФЦ заявление о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, в том числе переданных в хозяйственное ведение, оперативное или доверительное управление, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (приложение № 1 к Регламенту). Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво. Форму заявления можно получить в отделе архитектуры, градостроительства и наружной рекламы администрации города Саки Республики Крым или МФЦ, а также на официальном сайте Сакского городского совета, МФЦ, в сети интернет.

2.5.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя (доверенность);

3) подписанный со стороны заявителя договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение №2 к Регламенту).

2.5.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником для ознакомления. В случае невозможности представления подлинников представляются заверенные копии.

2.5.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены в Администрацию с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) при технической возможности, почтовым отправлением, при личном обращении, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.

2.5.5. Если запрос о предоставлении муниципальной услуги представляется посредством почтового отправления, подлинность подписи заявителя или его представителя на таком запросе и верность копий документов, прилагаемых к такому запросу, должны быть засвидетельствованы нотариально.

2.5.6. В случае направления заявления в электронной форме заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.5.7. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется объект наружной рекламы и информации, сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося владельцем объекта наружной рекламы и информации;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей  
- в отношении сведений об индивидуальном предпринимателе, являющимся собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется объект наружной рекламы и информации, сведений об индивидуальном предпринимателе, являющимся владельцем объекта наружной рекламы и информации;

- протокол о результатах торгов на право заключения договора.

Заявитель вправе представить указанный протокол в Отдел, МФЦ по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.5.8. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.5.7 административного регламента, сотрудник отдела архитектуры, градостроительства и наружной рекламы получает данные документы самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия.

2.5.9. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

2.5.10. Требования, предъявляемые к документам:

- 1) документы, в установленных законодательством случаях, должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- 2) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- 3) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**2.6. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.**

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги нормативными актами не предусмотрены.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги:**

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае, когда заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) текст заявления не поддается прочтению;
- 2) форма заявления не соответствует форме, представленной в Приложении 1 к административному регламенту;
- 3) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 административного регламента;
- 4) несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.5.2 административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;
- 5) заявление подано лицом, не относящимся к категории заявителей, указанных в пункте 1.2. административного регламента;
- 6) заявителем не представлены оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для осуществления проверки соответствия копий этих документов их оригиналам.
- 7) отзыв заявителем своего заявления

8) отзыв или истечения срока действия доверенности в случае если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя.

9) представление заявителем подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений;

10) проведение ликвидации участника аукциона – юридического лица или принятие арбитражным судом решения о признании участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

11) приостановление деятельности участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

12) нахождения имущества заявителя под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

13) наличия у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника аукциона по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник аукциона не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) наличие у заявителя преимущественного положения в сфере размещения наружной рекламы на территории города Саки, если его доля в сфере распространения наружной рекламы на территории города Саки на момент подачи заявки на участие в торгах превышает тридцать пять процентов общей площади информационных полей рекламных конструкций, включая временные рекламные конструкции, разрешения на установку которых выданы участнику и его аффилированным лицам на территории города Саки, по отношению к общей площади информационных полей всех рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы на территории города Саки.

15) изменение законодательства либо наступление форс-мажорных обстоятельств.

Решение об отказе должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушение предусмотренное п. 2.8.

## **2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.**

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди** при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации заявления** осуществляется в течение 1 дня.

Датой поступления запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в отдел архитектуры, градостроительства и наружной рекламы, обеспечивающее предоставление муниципальной услуги от имени администрации города, считается дата регистрации запроса (заявления) в отделе архитектуры, градостроительства и наружной рекламы.

В случае представления запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи его регистрация производится не позднее рабочего дня, следующего за датой поступления запроса.

**2.12. Требования к помещению**, в котором предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения заявок о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, соответствует санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, оборудовано средствами телефонной и телекоммуникационной связи. Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными

материалами, оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

### **2.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ// «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, N 32, ст. 3301;
- Налоговым кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ// «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, 03.08.1998, ст. 3824;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ // «Российская газета», №290, 30.12.2004;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ// «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 38224;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», №168, 30.07.2010;
- Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.03.2006, № 12, ст. 1232;
- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3434;
- Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым»;
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 10.06.2014 № 122 «Об установлении предельного срока заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Республики Крым»;
- Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 22.04.2003 № 124-ст об утверждении ГОСТ Р 52044-2003 «Государственный стандарт Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»» // М., ИПК Издательство стандартов, 2003;
- Решением Сакского городского совета от 24.04.2015г. № 1-23/7 «Об утверждении Правил распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории муниципального образования городской округ Саки Республики Крым»;
- Постановлением Администрации города Саки от 17.08.2015 № 516 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
- Постановлением администрации города Саки от 17.09.2015 №636 «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ Саки и аннулирование таких разрешений».

### **2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:**

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;



- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявки и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

**2.15.** В случае подачи, по желанию Заявителя, заявления в МФЦ, выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в МФЦ. Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Саки Республики Крым и МФЦ, с момента вступления в силу соответствующего Соглашения о взаимодействии.

Запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги направляется в отдел архитектуры, градостроительства и наружной рекламы одновременно с документами, определенными пунктом 2.5. административного регламента, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса в многофункциональный центр.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку**

#### **3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

- 1) прием заявления и документов, необходимых для заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 2) обработка и изучение документов;
- 3) принятие решения о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции);
- 4) выдача договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (решения об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции).

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Заявление может быть подано (направлено) заявителем по почте, при личном обращении заявителя в отдел архитектуры, градостроительства и наружной рекламы администрации города Саки или в МФЦ. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 дня в отраслевом органе администрации, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела архитектуры, градостроительства и наружной рекламы администрации города Саки (далее – Специалист) проверяет правильность заполнения и полноту документов:

- 1) документы представлены в полном объеме, в соответствии с действующим законодательством;
- 2) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- 3) документы не исполнены карандашом;
- 4) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

## **3.2. Порядок приема и регистрации заявления**

а) заявление, представленное заявителем, принимается Специалистом;  
б) в ходе приема заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;  
в) несоответствие копий представленных документов их оригиналам и (или) непредставление документов, указанных в заявлении является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

г) в случае установления фактов несоответствия заявления и прилагаемых документов установленным требованиям специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

д) Специалист осуществляет регистрацию заявления;

е) заявление регистрируется специалистом в журнале приема заявлений в день поступления с присвоением заявлению номера и указанием даты, что является способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, ее регистрация».

3.2.1. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом:

- о сроке завершения предоставления муниципальной услуги и порядке получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Документы, направленные по почте и не принятые к рассмотрению по основаниям, указанным в пункте 2.8. настоящего регламента, возвращаются заявителю с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги. по почте или при личном обращении в отдел.

## **3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.**

В день регистрации заявления специалист передает его на рассмотрение Заместителю главы администрации муниципального образования, курирующему структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Заместитель главы администрации муниципального образования, курирующий структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги рассматривает заявление и документы и накладывает резолюцию с указанием начальника Отдела (Срок – 1 дня).

Начальник Отдела рассматривает заявление и документы и в день их поступления направляет сотруднику Отдела.

Исполнитель, ответственный за подготовку документов, проверяет комплектность и содержание документов в течение одного рабочего дня со дня получения пакета документов.

3.3.1. В случае непредставления документов, указанных в пункте 2.5.7. административного регламента, которые могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе, специалист, ответственный за подготовку документов, переходит к процедуре формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. В случае представления заявителем документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.7 административного регламента, специалист, ответственный за подготовку документов, переходит к процедуре подготовки и принятия решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги.

3.3.3. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8. административного регламента, специалист, ответственный за подготовку документов, готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

3.3.4. Результатом административной процедуры является пакет документов, проверенный на комплектность и соответствующий требованиям пунктов 2.5.1, 2.5.2, 2.5.7. административного регламента, или отказ при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8. административного регламента.

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является письменная отметка на заявлении о проверке пакета документов на комплектность и соответствие требованиям административного регламента.

3.3.6. Общая продолжительность административной процедуры не превышает 3 рабочих дней.

### **3.4. Принятие решения о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) является предоставление документов соответствии с п.2.5.1, 2.5.2. Регламента.

3.4.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 календарных дней с даты поступления документов производит сбор необходимых виз для заключения договора и направляет договор на подпись Главе администрации.

3.4.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги является наличие договора с необходимыми визами для направления договора на подписание главе администрации.

### **3.5. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие подписанного с обеих сторон договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения в письменной форме об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Административная процедура исполняется специалистом Отдела ответственным за предоставление услуги.

Специалист Отдела ответственный за предоставление услуги, информирует заявителя о возможности получения документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Информирование заявителя осуществляется по телефону или посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Подписанный с обеих сторон договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение в письменной форме об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции перед выдачей заявителю регистрируется специалистом Отдела в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляется способом, указанным заявителем в запросе о предоставлении услуги.

Выдача результата предоставления услуги при личном приеме заявителя осуществляется по предъявлению документа удостоверяющего личность заявителя или его представителя, а также документа, подтверждающего полномочия представителя.

Выдача копии результата предоставления услуги почтовым опровержением осуществляется на адрес заявителя, указанный в заявлении.

В случае подачи, по желанию Заявителя, заявки в МФЦ, выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в МФЦ. Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Саки Республики Крым и МФЦ, с момента вступления в силу соответствующего Соглашения о взаимодействии.

Срок исполнения административной процедуры- 3 дня с момента принятия решения, являющегося результатом предоставления услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю подписанного с обеих сторон договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения в письменной форме об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**4.1.** Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля непосредственным руководителем отдела, а так же лицами ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

**4.2.** Начальник Управления регионального развития и инфраструктуры, начальник отдела архитектуры, градостроительства и наружной рекламы администрации города Саки, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдением законности.

**4.3.** Специалист отдела, ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

**4.4.** Специалист отдела, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

**4.5.** Специалист отдела, ответственный за проведение проверок представленных заявителем сведений, требующих проверки полноты и достоверности, указанных в них сведений, несет персональную ответственность.

**4.6.** Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок начальником Управления регионального развития и инфраструктуры администрации города Саки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, но не реже одного раза в год. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок начальником Управления регионального развития и инфраструктуры администрации города Саки с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц.

**4.7. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, несоблюдение требований Регламента по каждому действию или административной процедуре при исполнении муниципальной услуги.**

Должностные лица администрации Муниципального образования несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

**4.8.** Физические лица, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

**4.9.** По результатам осуществления текущего контроля в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) отраслевого органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

**5.1.** Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, либо муниципального служащего в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2.** Заявитель может обжаловать действия (бездействия): - начальника Управления регионального развития и инфраструктуры администрации города Саки – заместителю главы администрации города Саки Республики Крым, курирующему деятельность Управления ; - начальника отдела и специалиста – начальнику Управления.

**5.3.** Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействий) Управления, должностного лица либо муниципального служащего может являться:

- 1) нарушение срока регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, и муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или нарушение установленного срока их исправлений.

**5.4.** Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба Заявителя. Жалоба подается в Управление в письменной форме (на бумажном носителе или в электронной форме), с использованием официального сайта муниципального образования городской округ Саки, в МФЦ. При поступлении жалобы в МФЦ, МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

**5.6. Жалоба должна содержать:**

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя -

юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

**5.7. Жалоба подлежит рассмотрению** в течение 15-ти дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.8. Жалоба не рассматривается по существу при наличии следующих оснований:**

а) безосновательность жалобы и прекращение переписки с заявителем по вопросу, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

б) в жалобе не указана фамилия Заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в) от Заявителя поступила заявка о прекращении рассмотрения его жалобы;

г) в жалобе содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

д) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

е) ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Об отказе в рассмотрении жалобы по существу Заявителю сообщается в письменном виде, за исключением подпунктов «а», «б» и «в» настоящего пункта, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

**5.9.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:**

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

**5.11.** Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 раздела 5 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.12.** В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Начальник отдела архитектуры  
градостроительства и наружной рекламы**

**В.Д. Попова**

**Руководитель аппарата администрации**

**Ю.А. Предыбайло**

**Форма заявления****о заключении договора на установку и эксплуатацию  
рекламной конструкции**

в Администрацию города Саки

от \_\_\_\_\_

*(указать Ф.И.О. для физического лица,  
наименование – для юридического лица)*

Паспорт \_\_\_\_\_

*(для физических лиц)*

ИНН \_\_\_\_\_

*(для юридического лица)*

ОГРН \_\_\_\_\_

*(для юридического лица)*

---

*(адрес, телефон (факс), электронная почта  
и иные реквизиты, позволяющие осуществлять  
взаимодействие с заявителем)***ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции,  
расположенной \_\_\_\_\_

---

*(адрес, местонахождение земельного участка).*

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, на \_\_\_\_ л.;
2. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица (для лиц, действующих от имени заявителей), на \_\_\_\_ л.;
3. Учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, на \_\_\_\_ л.;
4. Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица, на \_\_\_\_ л.;
5. подписанный со стороны заявителя договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, на \_\_\_\_ л.

Способ получения \_\_\_\_\_ (результат предоставления услуги)  
(нужное подчеркнуть):при личном обращении в \_\_\_\_\_ (указать наименование  
структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги);

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении.

*Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,*



*распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.*

*Настоящим также подтверждаю, что:  
сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;  
представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_

(полностью Ф.И.О. физического лица,  
представителя юридического лица)

**Начальник отдела архитектуры  
градостроительства и наружной рекламы**

**В.Д. Попова**

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

г. Саки

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Администрация города Саки Республики Крым, в лице \_\_\_\_\_, действующего 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 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе", Федерального закона от 7 мая 2013 г. №98-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О рекламе» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 8.03.2015г. № 50-ФЗ «О внесении изменений в статью 19 Федерального закона «О рекламе» и Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Правил распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории города Саки, утверждённых решением Сакского городского совета от 24 апреля 2015г. № 1-23/7 с изменениями, 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 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе", Федерального закона от 7 мая 2013 г. №98-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О рекламе» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 8.03.2015г. № 50-ФЗ «О внесении изменений в статью 19 Федерального закона «О рекламе» и Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Правила распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории города Саки, утверждённые решением Сакского городского совета от 24 апреля 2015г. № 1-23/7 с изменениями.

**2. Обязанности и права Сторон**

2.1. Владелец обязан:

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

2.1.2. 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.

2.1.3. 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 города Саки 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.

2.2.5. 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.

2.3. 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 точном 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).

2.4.5. 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.

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

2.4.7. 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).

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

2.4.9. 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.

2.4.10. 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.

2.4.11. 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.

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

2.4.13. Возместить убытки по демонтажу.

2.4.14. 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 города Саки, утверждённых решением Сакского городского совета от 24 апреля 2015г. № 1-23/7 с изменениями.

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 города Саки, 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 Рекламораспространителя.

3.7. За время размещения Рекламораспространителем 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 Рекламораспространителем 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 Рекламораспространителем 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 гибели или порчи объектов наружной рекламы и информации несет Рекламораспространитель в течение всего срока действия настоящего Договора.

4.3. За несвоевременную оплату по настоящему Договору Рекламораспространитель 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 Рекламораспространителя от выполнения возложенных на него обязательств или устранения нарушений.

4.5. В случае наступления обстоятельств, при которых объекты наружной рекламы и информации будут представлять угрозу жизни и здоровью третьих лиц или имуществу всех форм собственности, и необходимости в связи с этим принятия неотложных мер, Владелец уполномочивает Рекламораспространителя принимать любые действия, вплоть до демонтажа объектов наружной рекламы и информации и самостоятельно нести ответственность за нарушение принадлежащих третьей стороне прав.

#### **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 города Саки, утверждённых решением Сакского городского совета от 24 апреля 2015г. № 1-23/7 с изменениями.

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 ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

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 в 5-дневный срок известить другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств.

6.4. По прекращении действия форс-мажорных обстоятельств, Сторона не позднее 5-ти 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 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 с момента возникновения или возможности возникновения таких ситуаций.

## **7. Заключительные положения**

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

7.2. В случае изменения Рекламораспространителем 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 с последующим возмещением затрат Рекламораспространителем.

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.

7.8. Если Стороны не придут к соглашению по спорному вопросу, они обращаются в суд в соответствии с действующим законодательством.

7.9. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

## 8. Реквизиты и подписи сторон

**Владелец:**

Администрация города Саки  
адрес: Республика Крым, г.Саки, ул.Ленина, 15  
р/с 40101810335100010001

**Получатель** ИНН 9107003804, КПП 910701001

УФК по Республике Крым

(Финансовое управление города Саки л/с 04753206840)

**ОКТМО 35721000001**

**Банк получателя** Отделение Республика Крым, г. Симферополь

**БИК 043510001**

**Код бюджетной классификации: 975 1 17 05040 04 0000 180**

**Наименование кода бюджетной классификации:**

Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**Начальник отдела архитектуры  
градостроительства и наружной рекламы**

**В.Д. Попова**

Приложение  
к Договору на установку и  
эксплуатацию объектов наружной  
рекламы и информации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### АДРЕСНАЯ ПРОГРАММА

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации конструкции	Тип и размер конструкции	Характеристики конструкции	Номер в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций	Площадь информационного поля, м <sup>2</sup>	Повышающие и понижающие коэффициенты (K <sub>1</sub> x K <sub>2</sub> x K <sub>3</sub> x ... K <sub>n</sub> )	Стоимость места с учётом корректирующего коэффициента, руб. без НДС в год	Примечания
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
	Итого:							

**Владелец:**

Администрация города Саки  
адрес: Республика Крым, г.Саки, ул.Ленина, 15

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

**Рекламораспространитель:**

Руководитель (должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

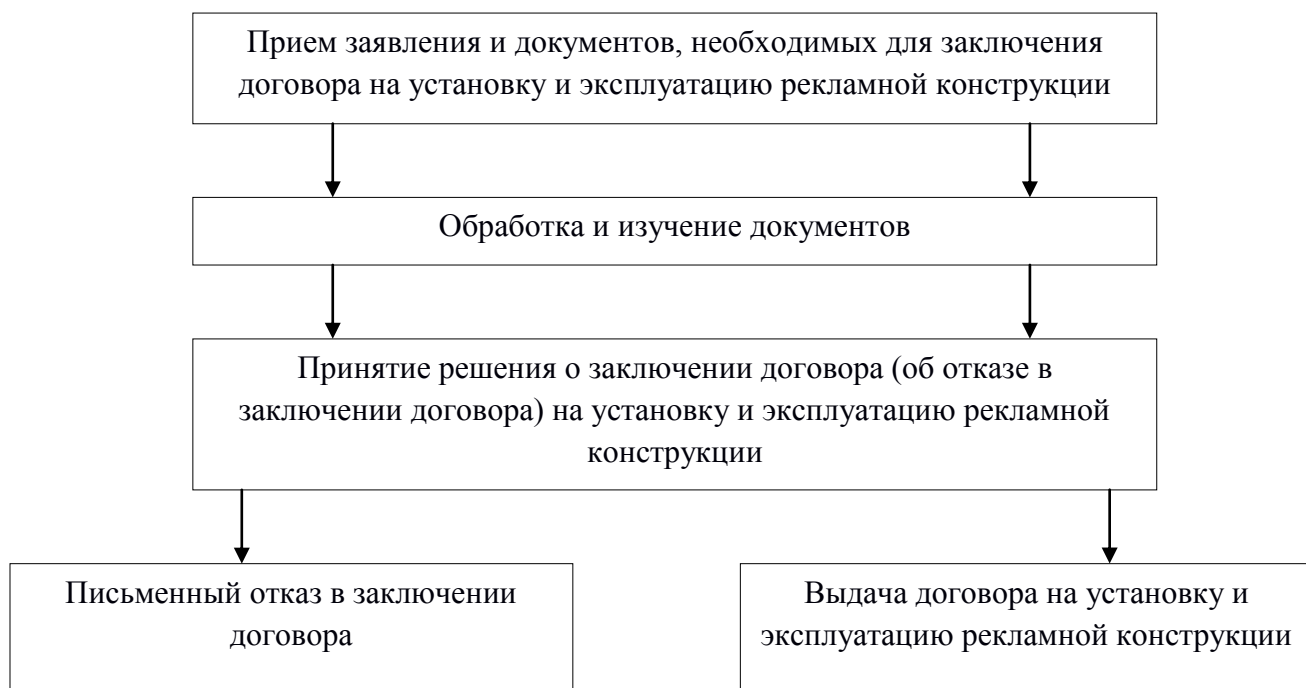
**Начальник отдела архитектуры  
градостроительства и наружной рекламы**

**В.Д. Попова**



**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги**

«Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, в том числе переданных в хозяйственное ведение, оперативное или доверительное управление, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена»



**Начальник отдела архитектуры  
градостроительства и наружной рекламы**

**В.Д. Попова**