

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красноперекопского района
от 08.07.2015 №211
(с изменениями постановления
от 27.06.2016 № 154)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом
имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории
Красноперекопского района»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории Красноперекопского района» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга), 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. Муниципальная услуга предоставляется отделом по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений, наружной рекламы администрации Красноперекопского района.

1.3. Получателями муниципальной услуги могут быть:
физические и юридические лица (далее - заявители);

представители заявителей по доверенности, оформленной в нотариальной форме.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается заключением договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, либо отказом в заключении договора.

1.4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адреса электронной почты, сведения о графике (режиме) работы администрации сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

на официальном информационно-справочном портале администрации Красноперекопского района (далее - Интернет-сайт), стенде в кабинете отдела.

1.5. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в отдел по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений, наружной рекламы (далее - отдел):

в устной форме лично или через представителей по доверенности, оформленной в установленном порядке;

по телефону;

в письменном виде почтой;

через Интернет-сайт.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество, дата подачи документов.

Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

1.6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается:

- в отделе;
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в средствах массовой информации, на информационных стендах.

1.7. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Место нахождения отдела: Республика Крым, г.Краснопереконск, площадь Героев Перекопа, 1, отдел, кабинет №3.

Почтовый адрес: 296000, Республика Крым, г.Краснопереконск, площадь Героев Перекопа, 1, отдел по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений, наружной рекламы администрации Краснопереконского района.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами отдела:

понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00;

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны:

телефон отдела: 2-10-39.

адрес электронной почты отдела: (E-mail: kuchma.1961@mail.ru).

Информацию о месте нахождения и графике работы государственных органов, структурных подразделений территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, можно получить на личном приеме у специалистов отдела или в сети Интернет.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории Краснопереконского района»

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом по вопросам архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений, наружной рекламы администрации Краснопереконского района (возможно привлечение муниципальных и казенных предприятий для подготовки необходимых материалов).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом исполнения муниципальной услуги являются:

– заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, либо отказ в заключении договора.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги – 20 минут.

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, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, статья 445);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.08.2000, N 32, статья 3340);

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), статья 14);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), статья 16);

Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, статья 3822);

Федеральным законом Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.03.2006, № 12, статья 1232);

Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, статья 2060);

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), статья 3451);

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, статья 4179);

Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» принят Государственной думой 22.03.2013, подписан Президентом В. Путиным, опубликован 08.04.2013;

Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (с изменениями от 31.12.2005, 27.07.2006, 20.04.2007, 24.07.2007, 08.11.2007, 23.07.2008, 01.12.2008, 30.12.2008, 28.04.2009, 08.05.2009, 01.07.2009, 17.07.2009, 23.11.2009, 25.11.2009, 17.12.2009, 27.12.2009, 05.05.2010, 08.05.2010, 27.07.2010, 03.11.2010, 05.04.2011, 21.04.2011, 01.07.2011, 11.07.2011, 21.11.2011, 07.12.2011, 12.12.2011);

Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями от 06.12.2011);

ГОСТом Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;

постановлением Совета министров Республики Крым от 21.10.2014 № 405 «О некоторых вопросах распространения наружной рекламы, установки, эксплуатации наружной рекламы и информации в Республике Крым»;

Правилами распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории Красноперекопского района Республики Крым, утвержденными решением 10 заседания Красноперекопского районного совета 1 созыва от 26.12.2014 № 60;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.6. 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 приеме документов, необходимых для предоставления 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 местам исполнения муниципальной услуги помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

Требования к размещению мест ожидания:

- места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);
- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест.

Требования к оформлению входа в здание:

- здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;
- центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы комитета;
- вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;
- информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;
- фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами.

Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: места оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

Требования к местам приема заявителей:

- кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; времени перерыва на обед;
- рабочее место должностного лица должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;
- место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг устанавливаются регламентами работы организаций.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

Показатели доступности муниципальной услуги:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Показатели качества муниципальной услуги:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;
- сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность:

- количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя не может превышать трех, в том числе обращение заявителя в комитет за получением консультации (максимальное время консультирования 10 минут), представление заявителем в отдел заявления и необходимых документов (максимальное время приема документов 15 минут) и обращение заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, если это предусмотрено нормативными правовыми актами;
- если заявителя не удовлетворяет работа специалиста отдела по вопросу консультирования либо приема документов, он может обратиться к начальнику отдела.

Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

(Редакция администрации от 27.06.2016 № 154)

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.10.1. вход в здание администрации Красноперекоского района оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании организации, пандусами (мобильными), обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов и маломобильных групп населения в помещения. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности. При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов и маломобильных групп населения, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.10.2. требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты работников исполнителя муниципальной услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности работника, ведущего прием;
 - места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;
 - в помещения обеспечивается свободный допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, сопровождающих инвалидов, а также допуск 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;

2.10.3. требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;
- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;
- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

2.10.4. требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;
- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;
- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;
- дублирование необходимой для инвалидов и маломобильных групп населения звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения муниципальной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.10.5. требования к помещениям, в которых муниципальная услуга предоставляется Государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376.».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

3.2. Исполнителем данной административной процедуры является специалист отдела, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

3.3. 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 Красноперекопского района;
- формирует извещение о проведении открытого аукциона, направляет его для опубликования в официальном печатном издании Красноперекопской общественно-политической газете «Перекоп». 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 1 к настоящему регламенту), готовятся разрешения на установку рекламной конструкции. Результаты торгов публикуются в официальном печатном издании Красноперекопской общественно-политической газете «Перекоп» 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.

3.4. Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной услуги приведена в приложении №2 к настоящему регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию Красноперекопского района, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленной в виде почтового отправления, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность). Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действие (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.4 Жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней с момента ее поступления, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.6. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.

Заместитель главы администрации-
руководитель аппарата администрации

И.В.Сердюк

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

г. Красноперекоск

«___» _____ 201_ г.

Администрация Красноперекоского района 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 Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", Правил распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории Красноперекоского района Республики Крым, утвержденных решением 10 заседания Красноперекоского районного совета 1 созыва от 26.12.2014 № 60, 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 Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", Правил распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым, утвержденных решением 10 заседания Красноперекоского районного совета 1 созыва от 26.12.2014 № 60.

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 муниципального образования Красноперекопский 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 несёт 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 счёт, 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.

2.4.6. После демонтажа восстановить за свой счёт 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, даты выдачи и сроке действия разрешения на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации, 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 объёма распространяемой им рекламы на конструкциях, предусматривающих по своим технологическим характеристикам смену изображения информационного поля.

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

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

2.5. Рекламораспространитель не несёт 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 Краснопереконского района Республики Крым, утвержденных решением 10 заседания Краснопереконского районного совета 1 созыва от 26.12.2014 № 60.

2.6.3. Пользоваться другими правами, предусмотренными действующим законодательством.

3. Платежи и расчёты 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 утверждённого 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), путём перечисления соответствующих средств в бюджет Краснопереконского района, 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 календарного 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 счёт средств Рекламораспространителя.

3.7. За время размещения Рекламораспространителем социальной рекламы и информации плата за пользование местом, определённом 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 расчёте размера платы за установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации срок размещения социальной рекламы и информации исключается из оплачиваемого периода.

3.8. Перерасчёт 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 фотоотчёта.

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 несёт Рекламодатель в течение всего срока действия настоящего Договора.

4.3. За несвоевременную оплату по настоящему Договору Рекламодатель уплачивает по требованию Владелец 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 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 Рекламодателя 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 Красноперекопского района Республики Крым, утвержденных решением 10 заседания Красноперекопского районного совета 1 созыва от 26.12.2014 № 60

5.5. Невозможность реализации Рекламодателем 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 Рекламодателя.

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, с приложением копий соответствующих документов в 5-дневный срок известить другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств.

6.4. По прекращении действия форс-мажорных обстоятельств, Сторона не позднее 2-х 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, могущих 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 на ____.

7.2. В случае изменения Рекламораспространителем технологии смены изображения на объектах наружной рекламы и информации, Владелец вносит в Приложение к настоящему Договору соответствующие изменения путём 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, платёжных реквизитов, системы налогообложения или реорганизации.

7.5. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменном виде путём 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 аутентичных 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.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Владелец:

Руководитель (должность)

_____/_____/

М.П.

Рекламораспространитель:

Руководитель (должность)

_____/_____/

М.П.

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий
по предоставлению муниципальной услуги

«Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории Красноперекопского района»

