



**Администрация города Симферополя  
Республики Крым**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 января 2026 № 1

**О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 11.06.2015 № 399 «Об утверждении Административного регламента 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 Симферополь Республики Крым»**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 4 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», статьей 55 Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 04.03.2021 № 1006, Администрация города Симферополя Республики Крым **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 11.06.2015 № 399 «Об утверждении Административного регламента 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 Симферополь Республики Крым» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», статьей 4 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного

самоуправления в Республике Крым», статьей 55 Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 04.03.2021 № 1006, Администрация города Симферополя Республики Крым **п о с т а н о в л я е т : »**.

1.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Симферополя Полякова С.А.».

1.3. Приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту внутренней политики, информации и организационного обеспечения администрации города Симферополя (Федотову А.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации города Симферополя.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Симферополя Полякова С.А.

Глава администрации  
города Симферополя

М.С. Афанасьев

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
города Симферополя  
Республики Крым  
от 12.01.2026 № 1

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
города Симферополя  
Республики Крым  
от 11.06.2015 № 399

**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 Симферополь  
Республики Крым»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по ее исполнению Органом.

**2. Круг заявителей**

Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются индивидуальные предприниматели и юридические лица.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

**3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги  
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения  
о которых размещаются в ЕПГУ, РПГУ**

Орган предоставляет муниципальную услугу в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ЕПГУ, РПГУ.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **4. Наименование муниципальной услуги**

Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

### **5. Наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Симферополя Республики Крым (Орган), в лице муниципального казенного учреждения Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Симферополя Республики Крым.

### **6. Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1.1. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, и договора на распространение социальной рекламы и информации (приложения 6, 7 к Административному регламенту) (далее – Договор, договор на распространение социальной рекламы и информации).

6.1.2. Уведомление об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности (приложение 9 к Административному регламенту).

6.2. Формирование реестровой записи не предусмотрено.

6.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- непосредственно в Органе;
- в МФЦ;
- в «Личном кабинете» ЕПГУ, РПГУ;
- посредством почтовой связи.

### **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги с целью заключения Договора составляет 10 рабочих дней со дня представления в Орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (в указанный срок не входит срок проведения торгов на право заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся

в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым).

7.2. В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Орган.

МФЦ обеспечивает передачу запроса и документов в Орган в срок, не превышающих 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

## **8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

## **9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

## **10. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги**

10.1. Регистрация запроса, поступившего в Орган, осуществляется в течение 1 рабочего дня, с даты его получения должностным лицом Органа. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на запросе (дата приема, входящий номер) и регистрации запроса в журнале регистрации.

10.2. Запрос и документы, подаваемые через МФЦ, передаются в Орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, со дня их поступления в МФЦ, и регистрируются Органом в этот же день.

## **11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

## **12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

### **13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

13.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

13.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

13.3. Предоставление муниципальной услуги посредством комплексного запроса не предусмотрено.

13.4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ осуществляется после ее перевода в электронной вид в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

13.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ и части 1 статьи 5 Федерального закона № 63-ФЗ признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

В соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

13.6. При представлении запроса представителем заявителя в форме электронного документа к такому запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной

квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

13.7. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.8. Результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется при личном приеме непосредственно в Органе, в МФЦ законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае если заявителем в момент подачи запроса о предоставлении услуги в запросе было указано данное лицо.

13.9. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется после подписания соответствующего соглашения о взаимодействии.

13.10. Муниципальная услуга может предоставляться в МФЦ в части:

- 1) приема, регистрации и передачи в Орган запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

13.11. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Органом, а также получить документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Органа.

#### **14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 3 к Административному регламенту.

14.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5 к Административному регламенту.

#### **15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень**

## **оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

15.2. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- Договор, договор на распространение социальной рекламы и информации не соответствует установленной форме;
- представленный Договор, договор на распространение социальной рекламы и информации не подписаны со стороны Заявителя и (или) отсутствует печать (при наличии).

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

15.3.1. Представленный Договор, договор на распространение социальной рекламы и информации не соответствует установленной форме.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если Орган после получения такого Договора, договора на распространение социальной рекламы и информации уведомил заявителя о выявленных несоответствиях, предложил заявителю представить подписанный Договор, договор на распространение социальной рекламы и информации установленной формы в 2-х экземплярах, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и не получил от заявителя такие документы.

15.3.2. Несоответствие устанавливаемых рекламных конструкций технической документации, указанной в заявлении.

15.3.3. Заключение Договора, договора на распространение социальной рекламы и информации с участником не являющимся победителем торгов.

15.3.4. Устанавливаемые рекламные конструкции не включены в Схему размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

15.4. Перечни, указанные в пунктах 15.1-15.3 настоящего подраздела, с учетом категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 8) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- 9) распределение ограниченного ресурса.

## **17. Профилирование заявителя**

Административная процедура профилирования заявителя направлена на определение категории (признаков) заявителя, в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителя приведенных в приложении 2 к Административному регламенту.

## **18. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

18.1. Формы запросов и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи запроса, документов и (или) информации приведены в приложениях 3, 5 к Административному регламенту.

18.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в Орган - документ, удостоверяющий личность;
- при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность;
- при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ - ЕСИА.

18.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме запроса на предоставление муниципальной услуги, должностное лицо Органа, принимающее документы, устно уведомляет заявителя о наличии таковых.

18.4. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части, касающейся обеспечения возможности подачи запросов посредством ЕПГУ, РПГУ.

18.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 10 Административного регламента.

## **19. Межведомственное информационное взаимодействие**

19.1. Для предоставления муниципальной услуги, Органом запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ) в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель

вправе представить по собственной инициативе следующие документы и сведения:

19.1.1. В Федеральной налоговой службе Российской Федерации (ее территориальном подразделении):

а) в случае обращения юридического лица - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.

19.1.2. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (ее территориальном подразделении):

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется информационная вывеска.

19.1.3. В Федеральном казначействе:

а) сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) для проверки сведений об оплате государственной пошлины.

19.2. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 1 календарный день.

19.3. Срок получения ответа на информационный запрос – 5 рабочих дней.

19.4. Заявитель вправе, по собственной инициативе предоставить документы, предусмотренные пунктом 19.1 Административного регламента.

Непредставление вышеуказанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

## **20. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

## **21. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

21.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

21.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, с даты получения Органом всех сведений, необходимых для принятия решения составляет 5 рабочих дней.

## **22. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги**

22.1. Специалист Органа не позднее чем через 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги выдает или направляет по адресу, указанному в запросе, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения.

22.2. В случае подачи запроса в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ после регистрации результата предоставления муниципальной услуги экземпляр, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется заявителю в «Личный кабинет» ЕПГУ, РПГУ. При наличии в запросе указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, экземпляр передается заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Второй экземпляр результата предоставления муниципальной услуги на бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица, остается на хранении в Органе, выдавшем результат предоставления муниципальной услуги (подшивается в учетное дело).

22.3. Передача Органом результатов оказания муниципальной услуги в МФЦ осуществляется не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания, установленного действующим законодательством срока предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо Органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, посредством телефонной связи, уведомляет МФЦ о готовности результата муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Органом, должностное лицо Органа в письменном виде уведомляет заявителя о таком решении, с указанием причин приостановления, отказа предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Органа, передает в МФЦ результат муниципальной услуги на основании сопроводительного реестра, с указанием даты, времени и подписи экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, принявшего документы.

При обращении заявителя или представителя заявителя за результатом оказания муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- знакомит заявителя или представителя заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- выдает документы заявителю или представителю заявителя.

На копии запроса делает отметку о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свою фамилию и инициалы, должность и подпись, Ф.И.О заявителя или его представителя и предлагает проставить подпись заявителя.

Если заявитель или представитель заявителя отказывается получать результат муниципальной услуги, а также отказывается проставлять свою подпись в подтверждение получения, результат услуги не выдается. Работник МФЦ проставляет на описи отметку об отказе получения результата муниципальной услуги, с указанием причины, либо об отказе в проставлении заявителем своей подписи, указывая свою должность, Ф.И.О. и подпись.

Если при получении заявителем результата муниципальной услуги в МФЦ, заявителем или представителем заявителя выявлены опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, работник МФЦ предлагает заявителю обратиться за исправлением опечаток и (или) ошибок непосредственно в Орган, предоставивший услугу.

МФЦ обеспечивает хранение полученных от Органа документов, предназначенных для выдачи заявителю или представителю заявителя, а также направляют по реестру не востребуемые документы в Орган, в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

22.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

### **23. Получение дополнительных сведений от заявителя**

Процедура получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрена.

### **24. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации**

Процедура оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

### **25. Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков)

не предусмотрена.

## **26. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

## **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

### **27. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ**

27.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ, РПГУ (в случае, если запрос подавалось через ЕПГУ, РПГУ).

При предоставлении услуги посредством ЕПГУ, РПГУ в «личном кабинете» заявителя отображаются статусы запроса:

а) запрос зарегистрирован – информационная система органа власти зарегистрировала запрос (промежуточный статус);

б) запрос принят к рассмотрению - запрос принят к рассмотрению (промежуточный статус);

в) промежуточные результаты по запросу – выполнение промежуточных этапов рассмотрения запроса (промежуточный статус);

г) услуга оказана – услуга исполнена. Результат передан в «личный кабинет» заявителя (финальный статус);

д) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу может быть указан комментарий.

27.2. Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ заявителю необходимо:

а) авторизоваться на ЕПГУ, РПГУ (войти в личный кабинет);

б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;

в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

Заместитель главы администрации  
города Симферополя

С.А. Поляков

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

Приложение 1  
к Административному регламенту  
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  
Симферополь Республики Крым»

### Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	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 Симферополь Республики Крым»
Орган	Администрация города Симферополя Республики Крым
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
РПГУ	Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»
СМЭВ	Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон № 63-ФЗ	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Федеральный закон № 38-ФЗ	Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»
Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

Приложение 2  
к Административному регламенту  
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  
Симферополь Республики Крым»

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цель обращения заявителя)
		Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
1	Индивидуальный предприниматель	1А
2	Юридическое лицо	2А
3	Уполномоченный представитель	3А

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

Приложение 3  
к Административному регламенту 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 Симферополь Республики Крым»

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем					
Категория заявителя (признаки)	Перечень документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем			Способы подачи таких документов и (или) информации
		Требования к формату	Количество	Иные необходимые требования	
1А, 2А, 3А	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе					
1А, 2А, 3А	Подписанный со стороны заявителя Договор установленной формы, в 2-х экземплярах	Приложение 6 к Административному регламенту	1+1	Оригинал/ эл. вид**	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Подписанный со стороны заявителя договор на распространение социальной рекламы и информации установленной формы, в 2-х экземплярах	Приложение 7 к Административному регламенту	1+1	Оригинал/ эл. вид**	

\* В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

\*\* Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;  
б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;  
в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое

осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Начальник МКУ Департамент архитектуры  
и градостроительства администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

Приложение 4

к Административному регламенту 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 Симферополь Республики Крым»

**Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Способ подачи запроса	Категории заявителя	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган	Все категории заявителей (1А, 2А, 3А)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</li> <li>- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя;</li> <li>- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);</li> <li>- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</li> <li>- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);</li> <li>- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;</li> </ul>

		- запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.
В случае подачи заявления в МФЦ	Все категории заявителей (1А, 2А, 3А)	- отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя.
В случае подачи заявления в ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1А, 2А, 3А)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</li> <li>- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);</li> <li>- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;</li> <li>- запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.</li> </ul>

**Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Способ подачи запроса	Категории (признаки) заявителя	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1А, 2А, 3А)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор не соответствует установленной форме;</li> <li>- представленный Договор не подписан со стороны заявителя и (или) отсутствует печать (при наличии).</li> </ul>

**Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Способ подачи запроса	Категории (признаки) заявителя	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1А, 2А, 3А)	В случае обращения заявителя за заключением договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
		<ul style="list-style-type: none"> <li>1) представленный Договор, договор на распространение социальной рекламы и информации не соответствует установленной форме;</li> <li>2) несоответствие устанавливаемых рекламных конструкций технической документации, указанной в заявлении;</li> </ul>

		<p>3) заключение Договора, договора на распространение социальной рекламы и информации с участником не являющимся победителем торгов;</p> <p>4) устанавливаемые рекламные конструкции не включены в Схему размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.</p>
--	--	---

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

Приложение 5

к Административному регламенту  
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  
Симферополь Республики Крым»

**ФОРМА**  
**ЗАПРОСА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. - для физического лица,  
\_\_\_\_\_  
полное наименование, Ф.И.О., должность  
\_\_\_\_\_  
руководителя - для юридического лица  
\_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_,  
адрес эл. почты: \_\_\_\_\_  
в лице представителя (в случае представительства)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу заключить договор на установку рекламной конструкции по адресу:

\_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) лет.  
К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

Я даю на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц: \_\_\_\_\_)  
наименование, должность \_\_\_\_\_  
руководителя) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

Приложение 6  
к Административному регламенту  
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  
Симферополь Республики Крым»

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

г. Симферополь " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация города Симферополя Республики Крым в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Владелец", с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Рекламораспространитель", с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о следующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Владелец, действующий от имени, по поручению и в интересах населения, предоставляет Рекламораспространителю, на основании настоящего Договора, в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", Правил распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, утвержденных решением Симферопольского городского совета от 29.12.2014 № 157, 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 эксплуатироваться в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими регламентами и другими нормативными актами.

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

1.4. При установке и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации Рекламораспространитель обязан соблюдать требования Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", Правил распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, утвержденных решением Симферопольского городского совета от 29.12.2014 № 157.

**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 района (городского округа), к международным, общегосударственным, муниципальным праздникам и памятным датам.

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

## 2.3. Владелец не несет ответственность по обязательствам Рекламораспространителя.

## 2.4. Рекламораспространитель обязан:

2.4.1. Установить и эксплуатировать на предоставленных местах объекты наружной рекламы и информации в 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).

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

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

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

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

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

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

2.4.10. На бесплатной основе размещать социальную рекламу и информацию в объеме пяти процентов годового объема распространяемой им рекламы на конструкциях, предусматривающих по своим технологическим характеристикам смену изображения информационного поля.

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

2.4.12. Возмещать в полном объеме балансодержателю места материальный вред, причиненный 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 Владелльцем 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 муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, утвержденных решением Симферопольского городского совета от 29.12.2014 № 157.

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 Методики определения размера платы по договору на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, утвержденной решением сессии Симферопольского городского совета от 28.04.2016 № 678.

3.3. Оплата по настоящему Договору осуществляется ежегодно по полной предоплате (в размере 100% годовой стоимости), путем перечисления соответствующих средств в бюджет города Симферополя, с предоставлением Владелльцу подтверждения факта оплаты.

3.4. Размер ежегодной платы указывается в Приложении к Договору.

3.5. Рекламораспространитель перечисляет плату по настоящему Договору в течение трех банковских дней с момента получения расчетов.

3.6. При непоступлении на счет Владелльца платы по настоящему Договору в течение одного месяца с момента получения Рекламораспространителем расчетов, 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, определенным 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 (правоотношения), начиная с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, утвержденными решением Симферопольского городского совета от 29.12.2014 № 157.

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 счет средств 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, 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, причиненные неизвещением 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 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 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 путем 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:**

**Рекламораспространитель:**

Владелец:

Руководитель (должность)

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

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

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 ( $K_1 \times K_2 \times K_3 \times \dots \times K_n$ )	Стоимость места с учетом корректирующего коэффициента, руб. без НДС в год	Примечания
.								
.								
.								
.								
.								
	Итого:							

Владелец:

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

М.П.

Рекламораспространитель:

Руководитель (должность)

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

М.П.

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

Приложение 7

к Административному регламенту 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 Симферополь Республики Крым»

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

г. Симферополь

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация города Симферополя Республики Крым в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Владелец", с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Рекламораспространитель", с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о следующем:

**1. Предмет договора**

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

**2. Обязательства сторон**

**2.1. Владелец обязуется:**

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

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

**2.2. Рекламораспространитель обязуется:**

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

2.2.2. Нести ответственность за техническое состояние и внешний вид размещаемых материалов в период их эксплуатации. Выявленные нарушения устранить в течение 2-х (двух) суток с момента их обнаружения, а при невозможности устранения - демонтировать в

течение 1 (одних) суток за счет собственных средств.

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

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

### 3. Оплата по договору

3.1. Настоящий Договор является безвозмездным (безоплатным).

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

### 4. Ответственность сторон

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

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

### 5. Обстоятельства непреодолимой силы

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

### 6. Срок действия договора

6.1. Настоящий Договор вступает в действие с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 7. Порядок разрешения споров

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

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

### 8. Иные условия

8.1. Владелец вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке в случае отказа Рекламораспространителя от размещения социальной рекламы и информации или неоднократного ненадлежащего исполнения обязательств по ее размещению.

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

## 9. Реквизиты и подписи сторон

Владелец:

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

М.П.

Рекламораспространитель:

Руководитель (должность)

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

М.П.

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Заключение договора на установку и  
эксплуатацию рекламной конструкции  
на земельном участке, здании или ином  
недвижимом имуществе, находящемся в  
собственности муниципального образования  
городской округ Симферополь Республики  
Крым»

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического  
лица/ФИО физического лица,

\_\_\_\_\_  
подавшего заявление)

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ № \_\_\_\_  
О НЕОБХОДИМОСТИ УСТРАНЕНИЯ НЕДОСТАТКОВ**

*(Оформляется на бланке Администрации города Симферополя Республики Крым)*

Администрация города Симферополя Республики Крым уведомляет

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

о необходимости устранения нарушений в оформлении Договора на установку и  
эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином  
недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования  
городской округ Симферополь Республики Крым, вх. № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

Приложение 9

к Административному регламенту  
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  
Симферополь Республики Крым»

**ФОРМА РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

*(Оформляется на бланке Администрации города Симферополя Республики Крым)*

Выдана \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/ФИО физического лица)

Перечень документов, представленных заявителем самостоятельно:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам  
(заполняется в случае, если такие документы не были представлены заявителем по  
собственной инициативе):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись должностного лица,  
выдавшего расписку)

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко

Приложение 10

к Административному регламенту  
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  
Симферополь Республики Крым»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА  
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА  
ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ, ЗДАНИИ ИЛИ ИНОМ НЕДВИЖИМОМ  
ИМУЩЕСТВЕ, НАХОДЯЩЕМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

*(Оформляется на бланке Администрации города Симферополя Республики Крым)*

Администрация города Симферополя Республики Крым уведомляет об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, полное наименование, Ф.И.О., должность руководителя -  
для юридического лица)

Дата приема заявления "\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_" 20\_\_\_\_.

Основания для отказа в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Начальник Департамента

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Начальник МКУ Департамент  
архитектуры и градостроительства  
администрации города Симферополя

К.Ю. Дьяченко