



МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

09 февраля 2018г.

Донецк

№ 11-0



**Об утверждении Порядка
согласования содержания рекламы
до ее размещения на средствах
наружной рекламы**

Руководствуясь частью 14 статьи 19 Закона Донецкой Народной Республики «О рекламе», статьей 47 Закона Донецкой Народной Республики «О системе органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики», а также согласно подпункту 10.8. пункта 10 раздела IV Положения о Министерстве информации Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.01.2015 №1-18,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок согласования содержания рекламы до ее размещения на средствах наружной рекламы, который прилагается.

2. Сектору правового обеспечения подать настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра



И.Ю. Антипов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства информации
Донецкой Народной Республики
от 09.02.2018 года № 11-о

ПОРЯДОК
согласования содержания рекламы до ее размещения на средствах
наружной рекламы

I. Общие положения

1.1. Порядок согласования содержания рекламы до ее размещения на средствах наружной рекламы (далее – Порядок) разработан на основании Закона Донецкой Народной Республики от 22 декабря 2017 года №198-ІНС «О рекламе» и определяет процедуру согласования содержания рекламы до ее размещения на средствах наружной рекламы в целях недопущения распространения рекламы, не соответствующей законодательству Донецкой Народной Республики о рекламе.

1.2. Согласование содержания рекламы до ее размещения на средствах наружной рекламы (далее – согласование содержания рекламы) осуществляется Министерством информации Донецкой Народной Республики (далее – уполномоченный орган).

1.3. Согласование содержания рекламы осуществляется на безвозмездной основе.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на собственников и арендаторов средств наружной рекламы (далее – заявитель).

II. Предоставление документов для согласования содержания рекламы

2.1. Для согласования содержания рекламы заявители, указанные в пункте 1.4. раздела I настоящего Порядка, лично или через уполномоченного им представителя направляют в уполномоченный орган заявление о согласовании содержания рекламы (Приложение к настоящему Порядку) (далее – заявление).

Заявление и документы, указанные в пункте 2.2. раздела II настоящего Порядка, направляются на электронный адрес уполномоченного органа в сканированной форме не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до предполагаемой даты размещения рекламы на средстве наружной рекламы.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.2.1) содержание рекламы в электронном виде в формате jpeg, jpg.;

2.2.2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица-предпринимателя;

2.2.3) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица (приказ о назначении на должность руководителя) – для руководителя юридического лица);

2.2.4) копия документа, подтверждающего полномочия представителя (доверенность) – для представителя заявителя;

2.2.5) копия лицензии или иного специального разрешения;

2.2.6) копия сертификата или иного документа, подтверждающего соответствие рекламируемого товара требованиям технических нормативных правовых актов;

2.2.7) копия разрешения на размещение средства наружной рекламы;

2.2.8) копия договора аренды средства наружной рекламы;

2.2.9) доверенность или договор на представление интересов лица, которое не является субъектом хозяйственной деятельности на территории Донецкой Народной Республики, на размещение рекламы на территории Донецкой Народной Республики (в случае представления интересов);

2.2.10) копия свидетельства о государственной регистрации спонсора в качестве юридического лица или физического лица-предпринимателя на территории Донецкой Народной Республики (в случае спонсорской рекламы);

2.2.11) копия паспорта заявителя.

2.3. В случае, если документы, предусмотренные пунктом 2.2. раздела II настоящего Порядка, ранее предоставлялись уполномоченному органу для согласования содержания рекламы, заявитель вправе не представлять такие документы, за исключением документов, в которые внесены соответствующие изменения.

2.4. На копиях документов проставляется отметка «Копия верна», наименование должности и личная подпись заявителя, иного уполномоченного

лица, которая скрепляется оттиском печати (при наличии), с расшифровкой подписи.

2.5. Требованием к содержанию рекламы является наличие серии и номера документов, указанных в подпунктах 2.2.2) 2.2.5), 2.2.6), 2.2.9) пункта 2.2. раздела II настоящего Порядка.

В случае размещения рекламы товара иностранного производителя в рекламе указываются данные уполномоченного (официального) представителя, зарегистрированного на территории Донецкой Народной Республики в качестве юридического лица или физического лица-предпринимателя (полное наименование юридического лица или физического лица-предпринимателя, серия и номер свидетельства о государственной регистрации, адрес и контактный телефон).

Текст в содержании рекламы должен быть четким, разборчивым и без ошибок.

III. Рассмотрение заявления и принятие решений

3.1. Заявление с документами регистрируется уполномоченным органом в соответствующем журнале (далее – журнал) в день его поступления на электронный адрес уполномоченного органа.

Журнал ведется в электронном виде.

3.2. Уполномоченный орган рассматривает заявление и принимает решение о согласовании или отказе в согласовании содержания рекламы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления.

Решение составляется в 2 (двух) экземплярах, один экземпляр которого в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия, вручается заявителю под подпись или направляется в сканированной форме на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении, не позднее следующего рабочего дня.

3.3. Решения о согласовании или отказе в согласовании содержания рекламы подписываются уполномоченным должностным лицом и заверяются печатью уполномоченного органа.

3.4. Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании содержания рекламы является ее несоответствие требованиям законодательства Донецкой Народной Республики о рекламе и предоставление заявителем неполного пакета документов при подаче заявления.

В решении об отказе в согласовании содержания рекламы обязательно указываются причины отказа.

В случае принятия решения об отказе в согласовании содержания рекламы заявитель может подать в уполномоченный орган новое заявление после устранения причин, послуживших основанием для отказа в согласовании содержания рекламы.

3.5. Решение об отказе в согласовании содержания рекламы может быть обжаловано в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его получения в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

3.6. В решении о согласовании содержания рекламы указывается срок размещения рекламы на средстве наружной рекламы, указанный заявителем в заявлении.

В случае намерения продлить размещение рекламы после окончания срока, согласованного уполномоченным органом, заявитель подает новое заявление для согласования содержания рекламы в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Порядка.

3.7. Основаниями для аннулирования решения о согласовании содержания рекламы являются вступившие в силу:

3.7.1) решение суда;

3.7.2) изменения в законодательстве Донецкой Народной Республики, которые распространяются на сферу рекламной деятельности;

3.7.3) предписание органа исполнительной власти, осуществляющего контроль соблюдения антимонопольного законодательства, об установлении факта распространения недобросовестной и недостоверной рекламы.

**И.о. Министра информации
Донецкой Народной Республики**

И.Ю.Антипов

Приложение
к Порядку согласования содержания
рекламы до ее размещения на
средствах наружной рекламы
(п. 2.1.)

**Министерство информации
Донецкой Народной Республики**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании содержания рекламы**

Заявитель (собственник, арендатор) _____
(нужное подчеркнуть)

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица-предпринимателя)

Идентификационный код юридического лица _____

Идентификационный номер физического лица-предпринимателя: _____

Адрес юридического лица, места жительства физического лица-
предпринимателя:

почтовый индекс: _____

населенный пункт: _____

район: _____

улица: _____, дом _____, квартира _____

контактный номер телефона _____

адрес электронной почты _____

Прошу согласовать содержание рекламы до ее размещения на средстве
наружной рекламы _____
(тип средства наружной рекламы)

Юридический адрес месторасположения средства наружной рекламы:

населенный пункт: _____

район: _____

улица: _____, дом _____

Период размещения рекламы на средстве наружной рекламы _____

(указать период размещения)

Данные документа, удостоверяющего личность руководителя
юридического лица, физического лица-предпринимателя:

паспорт: _____, серия _____, номер _____,

выдан: _____

дата выдачи: _____

Согласие на обработку персональных данных в соответствии с частью 4
статьи 9 Закона Донецкой Народной Республики «О персональных данных»

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложения на _____ страницах

Руководитель юридического лица

физическое лицо-предприниматель

(уполномоченный представитель)

(нужное выбрать)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.