

ПРАВИЛА

приема рекламы, объявлений, поздравлений для газеты

1. Тарифы на объявления в ООО Издательский дом «Гранада Пресс» утверждаются директором организации на основании приказа.
2. Услуги по размещению платных объявлений оказываются Заказчику/Рекламодателю после поступления 100% предоплаты на расчетный счет или в кассу Исполнителя/Рекламораспространителя.
3. В газету принимаются коммерческие и некоммерческие объявления. Некоммерческими считаются объявления от физических лиц частного характера, не содержащие информации об осуществлении предпринимательской деятельности любого рода. Все остальные объявления являются коммерческими.
4. Все объявления, поздравления, реклама принимаются на платной основе.
5. Платные объявления можно подать:
 - 5.1. В офисе организации по адресу: город Челябинск, улица Красноармейская, 111
С 9-00 до 17-00 час.
 - 5.2. Через сайт по ссылке: [\[ссылка\]](#)
Заявки объявлений обрабатываются в будни – с 9.00 до 17.00 час.

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАКАЗА

1. Размещение объявления в газете производится на основании Заказа, оформленного в форме Заявки с указанием реквизитов юридического лица или индивидуального предпринимателя.
2. На каждом бланке оформляется только одно объявление в рубрику на одну или несколько публикаций
3. Бланк заполняется Заказчиком в соответствии с настоящими Правилами собственноручно, полностью, разборчивым почерком или машинописным способом. Не принимаются тексты объявлений, поздравлений, написанные Заказчиком на личной бумаге.
4. На верстку текст объявления сдается только на бланке заказа. Даты публикаций объявления менеджер по рекламе оформляет разборчивым почерком, затем передает бланк заказа оператору компьютерного набора. При наборе оператор четко повторяет текст объявления. За орфографические ошибки в тексте несет ответственность редактор по выпуску.
5. В случае неполного, неточного или неразборчиво оформленного бланка Заказа ответственность за публикацию объявления несет Заказчик.
6. Объявления от имени юридического лица/индивидуального предпринимателя принимаются в том случае, если Бланк или Заявка содержат необходимые сведения об организации/индивидуальном предпринимателе: наименование, ИНН/ОГРН, адрес и в обязательном порядке заверены печатью и подписью руководителя, либо предоставлена доверенность на размещение объявлений от имени юридического лица/индивидуального предпринимателя.
7. Текст объявления должен быть написан на русском языке. В тексте объявления допускаются отдельные иностранные слова, не являющиеся ключевыми, – названия торговых марок, моделей, устоявшиеся обороты речи, адреса сайтов и электронной почты, которые не могут привести к искажению смысла информации.
8. Текст объявления не должен содержать слова, цифры и служебные знаки, не относящиеся к содержанию.
9. Объявления публикуются в соответствующей рубрике, согласно рубрикатору.
10. Текст объявления следует начинать с ключевого слова: предмета покупки или продажи, наименования услуги, предмета обслуживания, вакансии и проч.
11. Текст объявления может быть опубликован с сохранением порядка слов и формулировок Заказчика при описании товаров и услуг.
12. На объявления физических или юридических лиц, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, распространяется Федеральный Закон «О рекламе»

от 13.03.2006 № 38-ФЗ. К объявлениям, которые представляют собой рекламу тех или иных товаров и услуг, применяются требования данного закона.

13. При подаче объявлений коммерческого характера сотрудники редакции принимают Заказ только после предоставления Заказчиком копий Свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или организации (о присвоении ИНН, ОГРН). Копии Свидетельств о регистрации достаточно предъявить в редакции один раз – при первом обращении.
14. При подаче объявлений об оказании услуг, подлежащих лицензированию, Заказчик по требованию сотрудников организации обязан предоставить копию действующей лицензии. Копию лицензии достаточно предоставить в организации один раз – при первом обращении.
15. Передача копий Свидетельств о государственной регистрации и Лицензий в организацию может быть произведена любым удобным способом:
 - в офисе организации
 - через сайт по ссылке: [\[redacted\]](#)
 - Если Заказчик не имеет необходимых документов или не может предоставить их в срок до окончания приема объявлений в номер, редакция оставляет за собой право отказать в размещении объявления в газете.
16. Организация оставляет за собой право редактировать тексты объявлений.
17. Допущенные в отдельных выпусках газеты опечатки и ошибки верстки, не соответствующие «Правилам приема рекламы, объявлений, поздравлений в редакции газеты, не дают другим Заказчикам основания для требования публикации их объявления на аналогичных условиях.
18. Ответственным за работу по приему, передачи на верстку для размещения рекламы в газете, выдачу рекламодателю документов бухгалтерской отчетности и договоров на размещение рекламы, общему контролю является менеджер по рекламе организации.

СРОКИ ПРИЕМА

1. Редакция гарантирует размещение объявления, если оно будет подано и оплачено в соответствии с настоящими правилами.
2. При безналичной форме оплаты редакция гарантирует размещение объявлений при получении подтверждения оплаты Заказчик/Рекламодатель должен предоставить копию платежного документа с отметкой организации, принявшей платеж, по адресу редакции.
3. Редакция оставляет за собой право изменить сроки приема объявлений в номер в случае производственной необходимости.

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ. УСЛОВИЯ КОМПЕНСАЦИИ

1. Организация несет ответственность за публикацию объявления в пределах его стоимости.
2. Претензии по качеству услуги по размещению объявлений оформляются Заказчиком/Рекламодателем в письменном виде.
3. Текст претензии должен содержать:
 - описание допущенных при публикации искажений;
 - номер и дату издания, в которых произошло искажение или невыход информации.
4. Претензии Заказчиком/Рекламодателем принимаются только в случае предъявления паспорта и чека (или иных документов, подтверждающих оплату публикации объявления).
5. Претензии по качеству оказания услуг принимаются в течение 30 (тридцати) дней с даты публикации.
6. Поступившие от Заказчика /Рекламодателя претензии рассматриваются в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения.
7. В случае, если претензия Заказчика/Рекламодателя признана редакцией обоснованной, то Заказчик/Рекламодатель имеет право по желанию на повторную публикацию текста объявления в любом номере газеты по согласованию или возврат стоимости объявления через кассу организации.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Организация вправе в одностороннем порядке изменить указанные ПРАВИЛА, предупредив об этом в газетной публикации или на сайте [\[redacted\]](#) не менее чем за 7 дней.
2. Для публикации в газете и сайт не принимает и не публикует:

- объявления о покупке, продаже наркотиков, ядов, внутренних органов, крови и плазмы, лекарств, оружия, незарегистрированных компьютерных программ, государственных наград СССР и России, паспортов и других документов индивидуального назначения, не подлежащих передаче другим лицам (это условие распространяется и на чистые бланки подобных документов);
- объявления политического и религиозного характера, дискредитирующие физических и юридических лиц, неприемлемые для печати по соображениям смысла и этики, о сексуальных услугах, взаимоотношениях секс-меньшинств и порнографии;
- объявления с просьбой о материальной помощи, предоплате, почтовой пересылке денежных сумм и других ценных вложений в качестве оплаты за товары и услуги, о пересылке различной информации.