

Процедура № 8.13.1

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 8.13.1

(согласно единому перечню административных процедур осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденному Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»)

«ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ СРЕДСТВА НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ»

Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним – коммунальное унитарное предприятие по оказанию услуг «Региональное инвестиционное агентство «ГомельИнвест». Адрес: г.Гомель. ул. Луначарского 1-ая, 67, тел. 25-49-05.

Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами для ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ на размещение средства наружной рекламы:

1. заявление на выдачу разрешения на размещение средства наружной рекламы;
2. эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения (выполняется на бумажном носителе в цвете);
3. три фотографии места размещения средства наружной рекламы выполняются в цвете (размер фотографий – 9×13 сантиметров, 1 фотография должна содержать панорамную съемку места размещения средства наружной рекламы, 2 фотографии должны содержать обозначение места размещения средства наружной рекламы);
4. копия письма или иного документа о согласии собственника места размещения средства наружной рекламы (далее – собственник) или лица, указанного в абзацах втором – пятом части четвертой пункта 1 статьи 13 Закона

Республики «0 рекламе» (далее – уполномоченное лицо), на размещение средства наружной рекламы, выданных в течение последних шести месяцев, – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности и проведение торгов не требуется, за исключением случая, когда рекламодатель является собственником или уполномоченным лицом;

5. копия документа, подтверждающего согласие собственников на размещение средства наружной рекламы в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания, копия протокола об итогах письменного опроса или копия иного предусмотренного законодательством документа), – при размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в общей собственности нескольких лиц, в случае, когда проведение торгов не требуется
6. документ, подтверждающий внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – если оригинал документа, подтверждающего внесение платы,
7. проект привязки средства наружной рекламы к участку местности, если размещение средства наружной рекламы требует разрытия грунта или выполнения иных земляных работ, – при подаче заявления на выдачу разрешения на размещение средства наружной рекламы в государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»;
8. для получения совместной компанией, юридическим лицом, осуществляющим деятельность на территории индустриального парка, или резидентом индустриального парка разрешения на размещение средства наружной рекламы на территории индустриального парка: заявление на выдачу разрешения на размещение средства наружной рекламы;
9. эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения;

10. письмо или иной документ о согласии собственника или уполномоченного им лица на размещение средства наружной рекламы, за исключением случаев, когда собственник и рекламодатель являются одним лицом;
11. проект привязки средства наружной рекламы к участку местности, если размещение средства наружной рекламы требует разрытия грунта или выполнения иных земляных работ.

Срок осуществления административной процедуры:	15 рабочих дней, а в случае, если требуется разработка проекта привязки средства наружной рекламы к участку местности и (или) подключение к инженерным коммуникациям, – 30 рабочих дней при размещении средства наружной рекламы на территории Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» – 10 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	не менее 7 лет на мультимедийные рекламные конструкции, электронные табло; не менее 5 лет на иные технически сложные средства наружной рекламы (надкрышные рекламные конструкции, средства наружной рекламы на путепроводах (мостах), щиты с площадью рекламного поля 32 кв. метра и более, иные средства наружной рекламы с площадью рекламного поля более 50 кв. метров, щиты с внутренней подсветкой, щиты с вращающимися рекламными полями, призматроны, лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля более 2,16 кв. метра, лайтпостеры (световые коробки) в подземных пешеходных переходах, панели с внутренней подсветкой, а также иные средства наружной рекламы, отнесенные к технически сложным средствам наружной рекламы решением местного исполнительного и распорядительного органа), объемно-пространственные рекламные конструкции; не менее 3 лет на лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, за исключением размещаемых в подземных пешеходных переходах, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров без внутренней подсветки, пилоны, панели без внутренней подсветки, указатели с внутренней подсветкой, иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке; на вывески рекламного характера – на срок до окончания расположения производственного объекта, торгового объекта или иного объекта обслуживания или осуществления рекламодателем деятельности по месту размещения вывески рекламного характера; на иные средства наружной рекламы – на срок не менее 1 года, если иное не определено договором на размещение средства наружной рекламы.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:	плата за услуги (за исключением случаев бесплатного осуществления административной процедуры): затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры: оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в государственный внебюджетный фонд социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; материалы, используемые при оказании услуг при осуществлении административной процедуры; иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем); прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры: коммунальные услуги; услуги связи; иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание оргтехники); оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в государственный внебюджетный фонд социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; командировочные расходы; транспортные затраты; налоги и иные обязательные платежи, установленные законодательством; прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, поверка, амортизация основных средств и нематериальных активов). бесплатно – при выдаче разрешения на размещение средства наружной рекламы: специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов; на новом или прежнем месте в связи с прекращением действия ранее выданного разрешения по причине проведения в месте размещения средства наружной рекламы работ по застройке, благоустройству территорий, строительству, реконструкции или ремонту зданий (сооружений), иных элементов инфраструктуры, мероприятий по случаю государственных праздников, праздничных дней, памятных дат, иных мероприятий республиканского или местного значения. Реквизиты для оплаты: УНП 490779270, счёт BY55AEBK30120234104300000000 в ЗАО «БТА Банк», 220123, г. Минск, ул. В. Хоружей, 20-2, БИК AEBKBY2X
--	---

Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:	Савенко Антон Викторович, директор коммунального унитарного предприятия по оказанию услуг «Региональное инвестиционное агентство «ГомельИнвест», г.Гомель, ул.Луначарского 1-я, 67, тел. 25 49 05 Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 Оперативное замещение осуществляет: Малынова Галина Александровна, главный бухгалтер коммунального унитарного предприятия по оказанию услуг «Региональное инвестиционное агентство «ГомельИнвест», г.Гомель, ул.Луначарского 1-я, 67, тел. 25 49 03 Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
--	---

Допускается представление электронного документа, свидетельствующего об осуществлении государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

¹⁵Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы за совершение административной процедуры и (или) уплату государственной пошлины, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы за совершение административной процедуры и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица о совершении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа, представления документа, подтверждающего внесение платы за совершение административной процедуры и (или) уплату государственной пошлины, не требуется.

Факт внесения платы за совершение административной процедуры и

(или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации, подтверждающей внесение платы, зачисление государственной пошлины.

[Регламент административной процедуры 8.13.1](#)