

Процедура № 8.13.3

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 8.13.3

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

«ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ 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 ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ на размещение средства наружной рекламы:

1. **заявление** на переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы (по установленной форме);
2. Две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы (выполняются в цвете, размер фотографий – 9×13 сантиметров);
3. эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения – при переоформлении разрешения в связи с модернизацией средства наружной рекламы, в результате которой изменяется вид и (или) в допустимых размерах площадь рекламного поля средства наружной рекламы (выполняется на бумажном носителе в цвете в формате А4 или электронном носителе);
4. копия документа, подтверждающего переход права

собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления на средство наружной рекламы к другому рекламораспространителю – при переоформлении разрешения в связи с переходом такого права. При предоставлении копии документа данная копия должна быть заверена подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации или подписью индивидуального предпринимателя (уполномоченного им лица), являющихся рекламораспространителями – заинтересованными лицами.

5. Документ, подтверждающий внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, 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).

<p>Срок осуществления административной процедуры:</p>	<p>5 рабочих дней.</p>
<p>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:</p>	<p>на срок, указанный в разрешении.</p>

<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:</p>	<p>плата за услуги бесплатно – при переоформлении 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 по причине изменения формы паспорта средства наружной рекламы в связи с изменением законодательства</p>
<p>Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:</p>	<p>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</p>

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 8.13.3](#)