***Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в Коммунальное унитарное предприятие по оказанию услуг «Региональное инвестиционное агентство «ГомельИнвест» 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 – 9x13 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).

**Форма и порядок представления документа и (или) сведений** – в письменной форме: нарочным (курьером) или по почте.