

| | | |
|---|---|--|
| 1 | Наименование административной процедуры, структурный элемент перечня | 8.13.3 Переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы |
| 2 | Место нахождения, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество, должность работника уполномоченного органа, осуществляющего прием заинтересованных лиц | служба «одно окно»: г. Островец, ул. Набережная, 2, тел. 28391, 28610, 28869, 142 Пометько Тереса Брониславовна, специалист службы Рынкевич Павел Владиславович, специалист службы Жданович Олег Антонович, заведующий сектором по работе с обращениями граждан и юр. лиц Танкович Алексей Иванович, начальник службы «одно окно» |
| 3 | Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры | заявление две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете 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 ² эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурнопланировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный в цвете на бумажном носителе в формате А4 или электронном носителе, – 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 документ, подтверждающий внесение платы |
| 4 | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы | плата за услуги бесплатно – при переоформлении разрешений на размещение средств наружной рекламы: специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной зоны (контролируемой зоны) средства наружной рекламы в связи с изменением законодательства |
| 5 | Максимальный срок осуществления административной процедуры | 5 рабочих дней |
| 6 | Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | на срок, указанный в разрешении |
| 7 | Перечень | |

| | | |
|---|---|--|
| | самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенный в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами | |
| 8 | Нормативный правовой акт, утверждающий регламент | |