**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, по которым Новополоцкое КУП «Архитектурно – производственное бюро» решением Новополоцкого городского исполнительного комитета от 27 ноября 2020 г. №1164 делегированы полномочия по приёму, подготовке и рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдаче административных решений, принятых Новополоцким городским исполнительным комитетом при осуществлении административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования».**

**ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО**

административная процедура

**3.16.5**– **согласование изменения (продления) сроков строительства объектов жилищного строительства при первичном изменении (продлении) сроков строительства, а также финансируемых без привлечения средств республиканского бюджета иных объектов (за исключением объектов, срок строительства которых установлен решениями Президента Республики Беларусь или Правительства Республики Беларусь)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование уполномоченного органа | городской (районный) исполнительный комитет |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления, административной процедуры | * заявление;
* копия решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении строительства;
* копия договора строительного подряда (при наличии);
* копия заключения государственной экспертизы (при наличии);
* акт установления даты приостановления строительства;
* копия проекта организации строительства;
* письмо от вышестоящей организации (распорядителя средств) (при наличии) о предоставлении денежных средств;
* справка о причине переноса срока ввода объекта строительства;
* перечень мер, применяемых для активизации работы по завершению строительства.
 |
| **Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно** | перечень не определен |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | **бесплатно** |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **20 дней** |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |

**Лица, ответственные за приём заявлений, сбор документов и выдачу административных решений:**

Мудрая Ольга Валерьевна**,** ведущий специалист Новополоцкого КУП «Архитектурно – производственное бюро».

г. Новополоцк, ул. Калинина, 7, пом. 124, тел 75-54-96;

Яцкевич Наталья Юрьевна, ведущий специалист Новополоцкого КУП «Архитектурно – производственное бюро».

г. Новополоцк, ул. Калинина, 7, пом. 124, тел 75-54-96.

**Приём**:

понедельник – четверг с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 17.00;

пятница с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 15.45;

суббота, воскресенье – выходной.

**Ответственное лицо за подготовку решения:**

Ерёменко Екатерина Владимировна, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства Новополоцкого городского исполнительного комитета.

г. Новополоцк, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50-34-27.

**Приём**:

вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

суббота, воскресенье – выходной.

**ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО**

административная процедура

**3.16.8**–**получение решения о разрешении проведения проектно – изыскательских работ и строительства вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений (зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование уполномоченного органа | исполнительный комитет базового уровня |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | * заявление,
* сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений (зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи);
* документ, подтверждающий внесение платы за услуги (за исключением случаев внесения платы посредством использования автоматизированной системы единого расчетного и информационного пространства)
 |
| **Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно** | перечень не определен |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | **плата за услуги** |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **15 рабочих дней** |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | до приёмки объекта в эксплуатацию |

**Лица, ответственные за приём заявлений, сбор документов и выдачу административных решений:**

Мудрая Ольга Валерьевна**,** ведущий специалист Новополоцкого КУП «Архитектурно – производственное бюро»

г. Новополоцк, ул. Калинина, 7, пом. 124.

Яцкевич Наталья Юрьевна, ведущий специалист Новополоцкого КУП «Архитектурно – производственное бюро».

г. Новополоцк, ул. Калинина, 7, пом. 124.

**Приём:**

понедельник – четверг с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 17.00;

пятница с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 15.45;

суббота, воскресенье – выходной.

**Ответственное лицо за подготовку решения:**

Лосякова Наталья Леонидовна, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, Новополоцкого городского исполнительного комитета.

г. Новополоцк, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50-31-94.

**Приём:**

вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

суббота, воскресенье – выходной.

**ИНФОРМАЦИЯ И СВЯЗЬ**

административная процедура

**4.7.1**–**согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемой или реконструируемой оптоволоконной линии связи (за исключением расположенной внутри капитального строения (здания, сооружения) и абонентских линий электросвязи)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование уполномоченного органа | исполнительный комитет базового уровня |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления, административной процедуры | * заявление;
* акт приемки объекта в эксплуатацию, подписанный в установленном порядке всеми членами приемочной комиссии;
* сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме)
 |
| **Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно** | перечень не определен |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | **бесплатно** |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **11 рабочих дней** |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | **бессрочно** |

**Лица, ответственные за приём заявлений, сбор документов и выдачу административных решений:**

Мудрая Ольга Валерьевна**,** ведущий специалист Новополоцкого КУП «Архитектурно – производственное бюро».

г. Новополоцк, ул. Калинина, 7, пом. 124.

Яцкевич Наталья Юрьевна, ведущий специалист Новополоцкого КУП «Архитектурно – производственное бюро».

г. Новополоцк, ул. Калинина, 7, пом. 124.

**Приём:**

понедельник – четверг с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 17.00;

пятница с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 15.45;

суббота, воскресенье – выходной.

**Ответственное лицо за подготовку решения:**

Лосякова Наталья Леонидовна, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства Новополоцкого городского исполнительного комитета.

г. Новополоцк, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50-31-94.

**Приём:**

вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

суббота, воскресенье – выходной.

**ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОБРАЩЕНИЕ ВТОРИЧНЫХ РЕСУРСОВ**

административная процедура

**8.13.1**–**получение разрешения на размещение средства наружной рекламы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование уполномоченного органа | городской (районный) исполнительный комитет |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | * заявление;
* эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный на бумажном носителе в цвете – в двух экземплярах;
* три фотографии места размещения средства наружной рекламы (существующее положение) размером 9x13 сантиметров (1 фотография с панорамной съемкой места размещения средства наружной рекламы, 2 фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы), выполненные в цвете, давность фотографий – не более 1 месяца;
* письмо или иной документ о согласии собственника места размещения средства наружной рекламы (далее в настоящем пункте – собственник) или лица, указанного в абзацах втором–пятом части четвертой пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 10 мая 2007 г. № 225-З «О рекламе» (далее в настоящем пункте – 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 рекламораспространитель является собственником или уполномоченным лицом. При размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в общей собственности нескольких лиц, в случае, когда проведение торгов не требуется, – документ, подтверждающий согласие собственников на размещение средства наружной рекламы в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания, письменного опроса собственников или иной предусмотренный законодательством документ)\*;
* копия документа, подтверждающего государственную регистрацию рекламораспространителя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполком)\*;
* документ, подтверждающий внесение платы (за исключением внесения платы посредством использования платежной системы в едином расчетном и информационном пространстве), кроме случаев бесплатного осуществления административной процедуры.
 |
| **Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно** | перечень не определен |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | плата за услуги;**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
 |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **15 рабочих дней**, а в случае, если требуются разработка проекта привязки средства наружной рекламы к участку местности и (или) подключение к инженерным коммуникациям, – **30 рабочих дней** |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) 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 коробы) с площадью рекламного поля более 2,16 кв. метра, лайтпостеры (световые коробы) 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 коробы) 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 рекламораспространителем 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
 |

\*документы могут быть представлены в копиях, заверенных подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации, подписью индивидуального предпринимателя (уполномоченного им лица).

**Лица, ответственные за приём заявлений, сбор документов и выдачу административных решений:**

Шек Ольга Васильевна, ведущий специалист Новополоцкого КУП «Архитектурно – производственное бюро».

г. Новополоцк, ул. Калинина, 7, пом. 124.

**Приём:**

понедельник – четверг с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 17.00;

пятница с 8.00 до 13.00и с 13.45 до 15.45;

суббота, воскресенье – выходной.

**Ответственное лицо за подготовку решения:**

Ерёменко Екатерина Владимировна, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства Новополоцкого городского исполнительного комитета.

г. Новополоцк, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50-34-27.

**Приём:**

вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

суббота, воскресенье – выходной.

**ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОБРАЩЕНИЕ ВТОРИЧНЫХ РЕСУРСОВ**

административная процедура

**8.13.2**–**продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование уполномоченного органа | городской (районный) исполнительный комитет |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | * заявление;
* ранее выданное разрешение на размещение средства наружной рекламы;
* фотография средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения (существующее положение) размер фотографии – 9x13 сантиметров, выполненная в цвете, давность фотографии – не более 1 месяца;
* документ, подтверждающий внесение платы (за исключением внесения платы посредством использования платежной системы в едином расчетном и информационном пространстве), кроме случаев бесплатного осуществления административной процедуры.
 |
| **Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно** | перечень не определен |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | плата за услуги;* **бесплатно** – при продлении действия 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
 |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **5 рабочих дней** |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) 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 коробы) с площадью рекламного поля более 2,16 кв. метра, лайтпостеры (световые коробы) 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 коробы) 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 иные средства наружной рекламы – на срок **не менее 1 года**, если иное не определено договором на размещение средства наружной рекламы
 |

**Лица, ответственные за приём заявлений, сбор документов и выдачу административных решений:**

Шек Ольга Васильевна, ведущий специалист Новополоцкого КУП «Архитектурно – производственное бюро».

г. Новополоцк, ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96.

**Приём:**

понедельник – четверг с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 17.00;

пятница с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 15.45;

суббота, воскресенье – выходной.

**Ответственное лицо за подготовку решения:**

Ерёменко Екатерина Владимировна, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства Новополоцкого городского исполнительного комитета

г. Новополоцк, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50-34-27.

**Приём:**

вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

суббота, воскресенье – выходной.

**ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОБРАЩЕНИЕ ВТОРИЧНЫХ РЕСУРСОВ**

административная процедура

**8.13.3**–**переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование уполномоченного органа | городской (районный) исполнительный комитет |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | * заявление;
* две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы (существующее положение) размер фотографии - 9x13 сантиметров, выполненные в цвете, давность фотографии – не более 1 месяца;
* 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\*;
* эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный в цвете на бумажном носителе в формате А4 в двух экземплярах 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 (за исключением внесения платы посредством использования платежной системы в едином расчетном и информационном пространстве), кроме случаев бесплатного осуществления административной процедуры.
 |
| **Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно** | перечень не определен |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | 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 |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **5 рабочих дней** |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | на срок, указанный в разрешении |

\*документы могут быть представлены в копиях, заверенных подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации, подписью индивидуального предпринимателя (уполномоченного им лица).

**Лица, ответственные за приём заявлений, сбор документов и выдачу административных решений:**

Шек Ольга Васильевна, ведущий специалист Новополоцкого КУП «Архитектурно – производственное бюро».

г. Новополоцк, ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96.

**Приём:**

понедельник – четверг с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 17.00;

пятница с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 15.45;

суббота, воскресенье – выходной.

**Ответственное лицо за подготовку решения:**

Ерёменко Екатерина Владимировна, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства Новополоцкого городского исполнительного комитета

г. Новополоцк, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50-34-27.

**Приём:**

вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

суббота, воскресенье – выходной.

**ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОБРАЩЕНИЕ ВТОРИЧНЫХ РЕСУРСОВ**

административная процедура

**8.14.1**–**согласование наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование уполномоченного органа | городской (районный) исполнительный комитет |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | * заявление по установленной форме;
* макет наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве на бумажном носителе в формате А4 в двух экземплярах, выполненный в цвете, либо макет наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве или ролик наружной мультимедийной рекламы на электронном носителе – для согласования содержания наружной мультимедийной рекламы;
* фотография транспортного средства с обозначением места размещения рекламы– для согласования содержания рекламы на транспортном средстве, размер фотографии – 9х13 сантиметров, выполняется в цвете;
* копия аттестата, квалификационного аттестата, свидетельства или иного документа, удостоверяющего право организации или гражданина на осуществление рекламируемой деятельности, – для согласования наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве, содержащей информацию о деятельности, осуществляемой на основании такого аттестата, квалификационного аттестата, свидетельства или иного документа, удостоверяющего право организации или гражданина на осуществление такой деятельности;
* копия документа об оценке соответствия или иного документа, подтверждающего обязательную оценку соответствия рекламируемых товаров (работ, услуг), подлежащих обязательному подтверждению соответствия, обязательной оценке соответствия в иных формах, если наличие такого документа предусмотрено актами законодательства, международными договорами Республики Беларусь, международно – правовыми актами, составляющими право Евразийского экономического союза;
* копия письма или иного документа о согласии гражданина Республики Беларусь или его законного представителя на использование в рекламе фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) (далее – имя), псевдонима, образа или высказывания гражданина Республики Беларусь, за исключением случая, когда законодательством допускается использование в рекламе имени, псевдонима, образа или высказывания гражданина Республики Беларусь без его согласия или согласия его законного представителя, – для согласования наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве, содержащей имя, псевдоним, образ или высказывание гражданина Республики Беларусь, не являющегося рекламодателем;
* копия документа, подтверждающего право на использование в рекламе наименования организации, товарного знака и (или) знака обслуживания, эмблемы и иной символики, изображения имущества организации или гражданина, – для согласования наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве, содержащей наименование организации, товарный знак и (или) знак обслуживания, эмблему и иную символику, изображение имущества организации или гражданина, не являющихся рекламодателями.
 |
| **Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно** | перечень не определен |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | **бесплатно** |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **10 рабочих дней** при согласовании наружной рекламы, а при согласовании рекламы на транспортном средстве – **5 рабочих дней** |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |

**Лица, ответственные за приём заявлений, сбор документов и выдачу административных решений:**

Шек Ольга Васильевна, ведущий специалист Новополоцкого КУП «Архитектурно – производственное бюро»,

г. Новополоцк, ул. Калинина, 7, пом. 124.

**Приём:**

понедельник – четверг с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 17.00;

пятница с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 15.45;

суббота, воскресенье – выходной.

**Ответственное лицо за подготовку решения:**

Ерёменко Екатерина Владимировна, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства Новополоцкого городского исполнительного комитета.

г. Новополоцк, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50-34-27.

**Приём:**

вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

суббота, воскресенье – выходной.