|  |  |
| --- | --- |
| **ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ,**  **ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  **И ОБРАЩЕНИЕ ВТОРИЧНЫХ РЕСУРСОВ** | |
| Согласование проведения ярмарки | |
| **Номер административной процедуры по перечню – 8.5.1** | |
| Ответственные должностные лица, осуществляющие прием заявлений заинтересованных лиц | **служба «одно окно»**  Мурашко Наталья Владимировна,  заведующий сектором по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома,  кабинет 11 (1-й этаж), тел. 6 38 83;  Пальчевская Светлана Викторовна,  специалист, осуществляющий деятельность на основании гражданско-правового договора,  кабинет 13 (1-й этаж), тел. 6 38 83 |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры | заявление;  документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка, капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения или их части (далее в настоящем пункте – недвижимое имущество) на проведение в (на) них ярмарки (не представляется, если правообладателем недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, является организатор ярмарки или уполномоченный орган, если организатор ярмарки заключил договор аренды (безвозмездного пользования) с правообладателем недвижимого имущества, который предусматривает на период действия договора организацию ярмарок с использованием недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, ярмарка проводится на землях общего пользования) |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем для осуществления административной процедуры |  |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, реквизиты банковских счетов для внесения такой платы | Бесплатно |
| Срок осуществления административной процедуры | 10 дней |
| Сроки действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | Бессрочно |
| Формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур | Формы (бланки) не установлены.  Заявление должно содержать сведения, предусмотренные в пункте 6 Положения о порядке организации и согласования проведения ярмарок на территории Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.02.2019 № 101:  Пункт 6.  6.1. об организаторе:  полное наименование юридического лица, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) индивидуального предпринимателя;  место нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя;  номера контактных телефонов, адрес электронной почты (при наличии);  информация о руководителе юридического лица (лицах, уполномоченных представлять интересы юридического лица);  6.2. о ярмарке:  наименование, вид и тематика ярмарки;  перечень групп и (или) видов товаров (работ, услуг), предполагаемых к продаже (выполнению, оказанию) на ярмарке;  период проведения с указанием даты начала и окончания ярмарки;  адрес места проведения;  режим работы;  планируемое количество участников ярмарки;  6.3. вещные права на объект недвижимости, в (на) котором планируется проведение ярмарки (с указанием собственника объекта недвижимости), обязательственные права на объект недвижимости, в (на) котором планируется проведение ярмарки, организатора (с указанием срока владения и (или) пользования объектом недвижимости). |
| Регламент административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования | Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12.01.2022 № 5 |