

Административная процедура

(согласно единому перечню административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548)

8.5.1. Согласование проведения ярмарки

[Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5 \(8/37775\) Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания](#)

<p>Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним</p>	<p>служба «одно окно» Речицкого районного исполнительного комитета по адресу г. Речица, пл. Октября 2, 1 этаж, тел: 5-47-70; 6-58-63 режим работы: понедельник, среда, пятница 8.00 - 17.00; обеденный перерыв: 13.00 - 14.00; вторник, четверг: 11.00 - 20.00; обеденный перерыв: 15.00 - 16.00 суббота 9.00 - 13.00; воскресенье – выходной</p>
<p>Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры</p>	<p>городской, районный исполкомы, администрация индустриального парка «Великий камень»</p>
<p>документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры)</p>	<p>заявление о согласовании проведения ярмарки 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</p>

	ярмарки, ярмарка проводится на землях общего пользования)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Документы и (или) сведения, запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами	не запрашиваются
Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры	Козлова Елена Анатольевна -начальник отдела торговли и услуг райисполкома осуществление указанной административной процедуры выполняет главный специалист отдела торговли и услуг Речицкого районного исполнительного комитета (далее – райисполком) Елкина Наталья Валерьевна , телефон 8(2340) 3 64 43, в периоды её отсутствия главный специалист отдела торговли и услуг Речицкого райисполкома Козинец Елена Сергеевна тел. 8(2340) 3 65 58. по адресу: г. Речица, пл. Октября, 6, каб. 1-8 ежедневно с 8.00 до 17.30 перерыв с 13.00 до 14.00, выходные – суббота, воскресенье

_____ 20__ г.

Речицкий районный исполнительный комитет
Наименование _____ юридического лица,
индивидуального предпринимателя _____

Место нахождения _____ юридического лица,
индивидуального предпринимателя _____

УНП (регистрационный номер в ЕГР юридических
лиц _____ и _____ индивидуальных
предпринимателей) _____

Наименование государственного органа, иной
государственной организации, осуществляющих
государственную регистрацию _____

контактная информация: _____
номер городского (мобильного) телефона _____

тел. факс _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании проведения ярмарки

_____ (полное наименование юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя, руководитель
юридического лица (лицо, уполномоченное представлять интересы юридического лица)

просит согласовать проведение ярмарки _____
(наименование, вид и тематика ярмарки)

в здании _____ расположенный
по адресу _____
с _____ по _____ с режимом работы:

Перечень групп и (или) видов товаров (работ, услуг), предполагаемых к
продаже _____ (выполнению, оказанию) на _____ ярмарке
товаров _____

Планируемое количество участников _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)
или уполномоченное им лицо

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)