

## 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	<b>10 дней</b>
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	<b>Козлова Елена Анатольевна</b> -начальник отдела торговли и услуг райисполкома <b>осуществление указанной административной процедуры</b> выполняет главный специалист отдела торговли и услуг Речицкого районного исполнительного комитета (далее – райисполком) <b>Елкина Наталья Валерьевна</b> , телефон 8(2340) 3 64 43, в периоды её отсутствия главный специалист отдела торговли и услуг Речицкого райисполкома <b>Козинец Елена Сергеевна</b> 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 организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ИП)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения ЮЛ, адрес регистрации ИП)

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер в ЕГР ЮЛ и ИП)

## 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:

Уведомление о принятом административном решении направить:

- посредством смс оповещения
- по почте
- иное

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)  
или уполномоченное им лицо

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)