

Перечень административных процедур,
осуществляемых в отношении юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей
отделом торговли и услуг
Новополоцкого горисполкома

ГЛАВА 8

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

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>8.3.2. Согласование перечня товаров, обязательных к наличию для реализации в торговом объекте</p>
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>городской, районный исполнительный комитет (кроме г. Минска), администрация района в г. Минске по месту нахождения торгового объекта. государственное учреждение "Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка "Великий камень", в случае расположения торгового объекта на территории Китайско-Белорусского индустриального парка "Великий камень"</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявление (по форме) о согласовании перечня товаров, обязательных к наличию для реализации в торговом объекте; • перечень товаров, обязательных к наличию для реализации в торговом объекте (по форме)
<p>Форма и порядок представления документа и (или) сведений</p>	<p>в городской, районный исполнительный комитет (кроме г. Минска), местную администрацию района в г. Минске - в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) в администрацию парка - в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица;</p>

	по почте; нарочным (курьером); в электронной форме - через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу "одна станция" (onestation.by)
Срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, иного документа выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно

Ответственное лицо: ЛИСОВСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8

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

Наименование административной процедуры	8.5.1. Согласование проведения ярмарки
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	городской, районный исполкомы по месту проведения ярмарки; администрация индустриального парка "Великий камень" в случае проведения ярмарки на территории Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none">• 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 февраля 2019 г. № 101 «О выставочной и ярмарочной деятельности в Республике Беларусь»);• документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка, капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения или их части (далее в настоящем пункте – недвижимое имущество) на проведение в 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

	<p>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)</p> <p>в случае, если организатор ярмарки является правообладателем недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки: копия документа, подтверждающего право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или владения на ином законном основании недвижимым имуществом (договор аренды или купли-продажи недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, иной документ)</p> <p>в случае 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): копия договора аренды (безвозмездного пользования) недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки</p>
<p>Форма и порядок представления документа и (или) сведений</p>	<p>в городской, районный исполнительный комитет – <i>в письменной форме</i>: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером)</p> <p>в администрацию парка – <i>в письменной форме</i>: в</p>

	ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); <i>в электронной форме</i> – через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу «одна станция» (onestation.by)
Срок осуществления административной процедуры	10 дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, иного документа выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно

Ответственное лицо: ЛИСОВСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8

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

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>8.6.1. Согласование схемы рынка, в том числе с государственной ветеринарной службой, на размещение зооботанического рынка, рынка, на котором осуществляется продажа продовольственных товаров, в том числе сельскохозяйственной продукции</p>
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>районный, городской исполкомы (кроме г. Минска), местная администрация района в г. Минске по месту нахождения рынка; администрация индустриального парка "Великий камень" в случае создания рынка на территории Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявление (должно помимо сведений, установленных пунктом 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур», содержать сведения о типе и специализации рынка; • схема рынка (должна содержать сведения, предусмотренные нарочным (курьером) в части третьей пункта 3, и в пункте 4 статьи 14 Закона Республики Беларусь «О государственном регулировании торговли и общественного питания»
<p>Форма и порядок представления документа и (или) сведений</p>	<p><i>в письменной форме:</i> в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером)</p>

Срок осуществления административной процедуры	10 рабочих дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, иного документа выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно

Ответственное лицо: ЛИСОВСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8

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

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>8.8.1. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 розничного торгового объекта</p>
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>районный, городской исполкомы (кроме г. Минска), местная администрация района в г. Минске по месту нахождения розничного торгового объекта; администрация индустриального парка "Великий камень" в случае расположения розничного торгового объекта на территории Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявление (по форме согласно приложению к Положению о порядке и условиях согласования режима работы розничных торговых объектов, объектов общественного питания, торговых центров и рынков после 23.00 и до 7.00, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 9 июня 2021 г. № 319)
<p>Форма и порядок представления документа и (или) сведений</p>	<p>в районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местную администрацию района в г. Минске – в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); в администрацию парка – в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте;</p>

	нарочным (курьером); <i>в электронной форме</i> – через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу «одна станция» (onestation.by)
Срок осуществления административной процедуры	15 рабочих дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, иного документа выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно

Ответственное лицо: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: ЛISOVСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8

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

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>8.8.2. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 объекта общественного питания</p>
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>районный, городской исполкомы (кроме г. Минска), местная администрация района в г. Минске по месту нахождения объекта общественного питания; администрация индустриального парка "Великий камень" в случае расположения объекта общественного питания на территории Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявление (по форме согласно приложению к Положению о порядке и условиях согласования режима работы розничных торговых объектов, объектов общественного питания, торговых центров и рынков после 23.00 и до 7.00, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 9 июня 2021 г. № 319)
<p>Форма и порядок представления документа и (или) сведений</p>	<p>в районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местную администрацию района в г. Минске – в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); в администрацию парка – в письменной форме:</p>

	в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); <i>в электронной форме</i> – через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу «одна станция» (onestation.by)
Срок осуществления административной процедуры	15 рабочих дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, иного документа выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно

Ответственное лицо: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: ЛИСОВСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8

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

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>8.8.3. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 торгового центра</p>
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местная администрация района в г. Минске по месту нахождения торгового центра; в случае расположения торгового центра на территории Китайско-Белорусского индустриального парка "Великий камень" - государственное учреждение "Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка "Великий камень"</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявление (по форме согласно приложению к Положению о порядке и условиях согласования режима работы розничных торговых объектов, объектов общественного питания, торговых центров и рынков после 23.00 и до 7.00, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 9 июня 2021 г. № 319)
<p>Форма и порядок представления документа и (или) сведений</p>	<p>в районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местную администрацию района в г. Минске – в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); в администрацию парка – в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте;</p>

	нарочным (курьером); <i>в электронной форме</i> – через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу «одна станция» (onestation.by)
Срок осуществления административной процедуры	15 рабочих дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, иного документа выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно

Ответственное лицо: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: ЛISOVСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8

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

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>8.8.4. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 рынка</p>
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местная администрация района в г. Минске по месту нахождения рынка; в случае расположения рынка на территории Китайско-Белорусского индустриального парка "Великий камень" - государственное учреждение "Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка "Великий камень"</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявление (по форме согласно приложению к Положению о порядке и условиях согласования режима работы розничных торговых объектов, объектов общественного питания, торговых центров и рынков после 23.00 и до 7.00, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 9 июня 2021 г. № 319)
<p>Форма и порядок представления документа и (или) сведений</p>	<p>в районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местную администрацию района в г. Минске – в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); в администрацию парка – в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте;</p>

	нарочным (курьером); <i>в электронной форме</i> – через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу «одна станция» (onestation.by)
Срок осуществления административной процедуры	15 рабочих дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, иного документа выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно

Ответственное лицо: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: ЛISOVСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8

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

Наименование административной процедуры	8.8.5. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 объекта бытового обслуживания
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполкомы (кроме г. Минска), местная администрация района в г. Минске, администрация индустриального парка "Великий камень"
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none">• заявление
Срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, иного документа выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно

Ответственное лицо: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: ЛISOVСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8

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

Наименование административной процедуры	8.9.1. Включение сведений о субъектах торговли, субъектах общественного питания, торговых объектах, объектах общественного питания, торговых центрах, рынках, интернет-магазинах, формах торговли, осуществляемых без использования торговых объектов, в Торговый реестр Республики Беларусь
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местная администрация района в г. Минске по месту нахождения торгового объекта, объекта общественного питания, торгового центра, рынка, по месту государственной регистрации субъекта торговли, осуществляющего торговлю без использования торгового объекта, в том числе через интернет-магазин; в случае расположения торгового объекта, объекта общественного питания, торгового центра, рынка, государственной регистрации субъекта торговли, осуществляющего торговлю без использования торгового объекта, в том числе через интернет-магазин, на территории Китайско-Белорусского индустриального парка "Великий камень" - государственное учреждение "Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка "Великий камень"

<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> уведомление (по формам согласно приложениям 1 – 9 к Регламенту административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 8.9.1 "Включение сведений о субъектах торговли, субъектах общественного питания, торговых объектах, объектах общественного питания, торговых центрах, рынках, интернет-магазинах, формах торговли, осуществляемых без использования торговых объектов, в Торговый реестр Республики Беларусь", утвержденному постановлением Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12.01.2022 № 5 «Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания»)
<p>Форма и порядок представления документа и (или) сведений</p>	<p>в районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местную администрацию района в г. Минске - в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); <i>в электронной форме</i> - через единый портал электронных услуг;</p> <p>в администрацию парка - в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); <i>в электронной форме</i> - через единый портал электронных услуг; через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу "одна станция" (onestation.by)</p>
<p>Срок осуществления административной процедуры</p>	<p>3 рабочих дней</p>

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
---	------------------

Ответственное лицо: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг,
ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: ЛИСОВСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8

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

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>8.9.2. Включение сведений о субъектах, оказывающих бытовые услуги, объектах бытового обслуживания в Реестр бытовых услуг Республики Беларусь</p>
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>районный, городской исполкомы (кроме г. Минска), местная администрация района в г. Минске, администрация индустриального парка "Великий камень"</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявление (по формам Приложения 1, Приложения 2 к постановлению Министерства торговли Республики Беларусь от 20.07.2015 № 21 «Об установлении форм документов, необходимых для ведения государственного информационного ресурса «Реестр бытовых услуг Республики Беларусь»)
<p>Форма и порядок представления документа и (или) сведений</p>	<p>в районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местную администрацию района в г. Минске - в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); <i>в электронной форме</i> - через единый портал электронных услуг;</p> <p>в администрацию парка - в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); <i>в электронной форме</i> - через единый портал электронных услуг; через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу "одна станция"</p>

	(onestation.by)
Срок осуществления административной процедуры	3 рабочих дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, иного документа выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно

Ответственное лицо: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: ЛИСОВСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8

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

<p style="text-align: center;">Наименование административной процедуры</p>	<p>8.9.3. Внесение изменения в сведения, включенные в Торговый реестр Республики Беларусь</p>
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местная администрация района в г. Минске по месту нахождения торгового объекта, объекта общественного питания, торгового центра, рынка, по месту государственной регистрации субъекта торговли, осуществляющего торговлю без использования торгового объекта, в том числе через интернет-магазин;</p> <p>в случае расположения торгового объекта, объекта общественного питания, торгового центра, рынка, государственной регистрации субъекта торговли, осуществляющего торговлю без использования торгового объекта, в том числе через интернет-магазин, на территории Китайско-Белорусского индустриального парка "Великий камень" - государственное учреждение "Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка "Великий камень" (далее - администрация парка)</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • уведомление (по формам согласно приложениям 1 – 9 к Регламенту административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по

	подпункту 8.9.3 "Внесение изменений в сведения, включенные в Торговый реестр Республики Беларусь", утвержденному постановлением Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12.01.2022 № 5 «Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания»)
Форма и порядок представления документа и (или) сведений	в районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местную администрацию района в г. Минске - в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); <i>в электронной форме</i> - через единый портал электронных услуг; в администрацию парка - в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); <i>в электронной форме</i> - через единый портал электронных услуг; через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу "одна станция" (onestation.by)
Срок осуществления административной процедуры	3 рабочих дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Ответственное лицо: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: ЛISOVСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8

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

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>8.9.4. Внесение изменения в сведения, включенные в Реестр бытовых услуг Республики Беларусь</p>
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>районный, городской исполкомы (кроме г. Минска), местная администрация района в г. Минске, администрация индустриального парка "Великий камень"</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявление (по формам Приложения 3, Приложения 4 к постановлению Министерства торговли Республики Беларусь от 20.07.2015 № 21 «Об установлении форм документов, необходимых для ведения государственного информационного ресурса «Реестр бытовых услуг Республики Беларусь»)
<p>Форма и порядок представления документа и (или) сведений</p>	<p>в районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местную администрацию района в г. Минске - в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); <i>в электронной форме</i> - через единый портал электронных услуг;</p> <p>в администрацию парка - в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); <i>в электронной форме</i> - через единый портал электронных услуг; через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу "одна станция"</p>

	(onestation.by)
Срок осуществления административной процедуры	3 рабочих дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, иного документа выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно

Ответственное лицо: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: ЛИСОВСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8

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

Наименование административной процедуры	8.9.5. Исключение сведений из Торгового реестра Республики Беларусь
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местная администрация района в г. Минске по месту нахождения торгового объекта, объекта общественного питания, торгового центра, рынка, по месту государственной регистрации субъекта торговли, осуществляющего торговлю без использования торгового объекта, в том числе через интернет-магазин; в случае расположения торгового объекта, объекта общественного питания, торгового центра, рынка, государственной регистрации субъекта торговли, осуществляющего торговлю без использования торгового объекта, в том числе через интернет-магазин, на территории Китайско-Белорусского индустриального парка "Великий камень" - государственное учреждение "Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка "Великий камень"
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none">уведомление (по форме согласно приложению к Регламенту административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 8.9.5, утвержденному постановлением Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12.01.2022 № 5 «Об

	утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания»)
Форма и порядок представления документа и (или) сведений	в районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местную администрацию района в г. Минске - в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); в электронной форме - через единый портал электронных услуг; в администрацию парка - в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); в электронной форме - через единый портал электронных услуг; через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу "одна станция" (onestation.by)
Срок осуществления административной процедуры	3 рабочих дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Ответственное лицо: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: ЛИСОВСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8

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

Наименование административной процедуры	8.9.6. Исключение сведений из Реестра бытовых услуг Республики Беларусь
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполкомы (кроме г. Минска), местная администрация района в г. Минске, администрация индустриального парка "Великий камень"
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none">заявление (по форме Приложения 5, к постановлению Министерства торговли Республики Беларусь от 20.07.2015 № 21 «Об установлении форм документов, необходимых для ведения государственного информационного ресурса «Реестр бытовых услуг Республики Беларусь»)
Срок осуществления административной процедуры	3 рабочих дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Ответственное лицо: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: ЛISOVСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8

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

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>8.12.1. Получение специального разрешения (лицензии) на розничную торговлю алкогольными напитками и (или) табачными изделиями</p>
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>Минский городской исполнительный комитет, городской (в том числе в городах с районным делением), районный исполнительный комитет по местонахождению юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных в Республике Беларусь</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявление о выдаче лицензии (должно содержать сведения, предусмотренные в подпункте 15.1 пункта 15 и пункте 410 Положения о лицензировании отдельных видов деятельности); • документ об уплате государственной пошлины за выдачу лицензии (документ должен соответствовать требованиям, определенным в частях первой - третьей пункта 6 статьи 287 Налогового кодекса Республики Беларусь)
<p>Форма и порядок представления документа и (или) сведений</p>	<p><i>в письменной форме:</i> в ходе приема заинтересованного лица; по почте заказным письмом с заказным уведомлением о получении; <i>в виде электронного документа</i></p>
<p>Срок осуществления административной процедуры</p>	<p>15 рабочих дней, а при проведении оценки или экспертизы - 25 рабочих дней</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>государственная пошлина в размере 38 базовых величин</p>
<p>Срок действия справки, иного документа выдаваемом</p>	<p>бессрочно</p>

**(принимаемом, согласовываемом, утверждаемом)
уполномоченным органом по результатам
осуществления административной процедуры**

Ответственное лицо: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг,
ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: ЛИСОВСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ

Наименование бюджета	УНП бенефициара	Наименование бенефициара	<u>Счета, действующие с 04.07.2017</u>		
			Номер счета в белорусских рублях (код валюты 933)	Наименование банка	БИК банка
Бюджет г.Новополоцка	300594330	Главное управление Министерства финансов РБ по Витебской области	BY78AKBB36003030000150000000	г. Минск, ОАО "АСБ Беларусбанк"	AKBBBY2X

Назначение платежа:

3001 – для юридических лиц

3002 – для физических лиц (в т.ч. индивидуальных предпринимателей)

ГЛАВА 8

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

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>8.12.2. Внесение изменения в специальное разрешение (лицензию) на розничную торговлю алкогольными напитками и (или) табачными изделиями</p>
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>Минский городской исполнительный комитет, городской (в том числе в городах с районным делением), районный исполнительный комитет по местонахождению юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных в Республике Беларусь</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявление о внесении изменения в специальное разрешение (лицензию) на розничную торговлю алкогольными напитками и (или) табачными изделиями (далее, если не указано иное, - лицензия) (должно помимо сведений, установленных в пункте 5 статьи 14 Закона "Об основах административных процедур", соответствовать требованиям, определенным в абзаце втором пункта 68 Положения о лицензировании отдельных видов деятельности); • документ об уплате государственной пошлины за внесение в лицензию изменений и (или) дополнений (документ должен соответствовать требованиям, определенным в частях первой - третьей пункта 6 статьи 287 Налогового кодекса Республики Беларусь)

Форма и порядок представления документа и (или) сведений	<i>в письменной форме:</i> в ходе приема заинтересованного лица; по почте заказным письмом с заказным уведомлением о получении; <i>в виде электронного документа</i>
Срок осуществления административной процедуры	15 рабочих дней, а при проведении оценки или экспертизы - 25 рабочих дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<p>в случае включения розничной торговли алкогольными напитками или розничной торговли табачными изделиями в качестве составляющей работы и услуги и (или) включения торговых объектов, в которых соискатель лицензии намеревается осуществлять розничную торговлю, объектов общественного питания, в которых соискатель лицензии намеревается осуществлять продажу алкогольных напитков и (или) табачных изделий, в том числе при одновременном внесении иных изменений и (или) дополнений, - государственная пошлина в размере 19 базовых величин;</p> <p>в случае внесения иных изменений и (или) дополнений, не указанных в абзаце втором настоящего пункта, за исключением случаев, когда такие изменения и (или) дополнения вносятся одновременно с внесением изменений и (или) дополнений, предусмотренных в абзаце втором настоящего пункта, - государственная пошлина в размере 4 базовых величин.</p> <p>Льготы по размеру платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, установлены подпунктом 10.20 пункта 10, пунктом 14 статьи 285 Налогового кодекса Республики Беларусь</p>

Срок действия справки, иного документа выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно
--	-----------

Ответственное лицо: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: ЛISOVСКАЯ ЮЛИЯ AЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ

Наименование бюджета	УНП бенефициара	Наименование бенефициара	<u>Счета, действующие с 04.07.2017</u>		
			Номер счета в белорусских рублях (код валюты 933)	Наименование банка	БИК банка
Бюджет г.Новополоцка	300594330	Главное управление Министерства финансов РБ по Витебской области	BY78AKBB36003030000150000000	г. Минск, ОАО "АСБ Беларусбанк"	AKBBBY2X

Назначение платежа:

3001 – для юридических лиц

3002 – для физических лиц (в т.ч. индивидуальных предпринимателей)

ГЛАВА 8

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

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>8.12.4. Прекращение действия специального разрешения (лицензии) на розничную торговлю алкогольными напитками и (или) табачными изделиями на основании уведомления лицензиата о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности</p>
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>Минский городской исполнительный комитет, городской (в том числе в городах с районным делением), районный исполнительный комитет по местонахождению юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных в Республике Беларусь</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • уведомление о принятии решения о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности
<p>Форма и порядок представления документа и (или) сведений</p>	<p><i>в письменной форме:</i> в ходе приема заинтересованного лица; по почте заказным письмом с заказным уведомлением о получении; <i>в виде электронного документа</i></p>
<p>Срок осуществления административной процедуры</p>	<p style="text-align: center;">15 рабочих дней</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p style="text-align: center;">бесплатно</p>
<p>Срок действия справки, иного документа выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры</p>	<p style="text-align: center;">бессрочно</p>

Ответственное лицо: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг,
ул. Молодежная, 74, кабинет № 202, тел. 50-32-31

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время её отсутствия: ЛИСОВСКАЯ ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодежная, 74, кабинет № 201, тел. 50-32-23

Прием заинтересованных лиц: вторник, четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)