**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, осуществляемых отделом торговли и услуг Солигорского райисполкома**

**в сфере розничной торговли, общественного питания, наружной рекламы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры согласно постановлению СМ РБ от 24.09.2021 № 548, срок осуществления административной процедуры | Ф.И.О. ответственного лица за осуществление административной процедуры, должность, адрес, контактные телефоны ответственного лица | Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры | Вид, форма и содержание административного решения | Срок действия | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры |
| **8.3.1. Согласование маршрута движения и ассортиментного перечня товаров автомагазина, в котором предполагается розничная торговля алкогольными напитками на территории сельской местности**  *5 рабочих дней* | Прием, изучение, подготовка документов для рассмотрения и согласования – каб.238, тел. 23 73 40, тел. 23 72 12 | заявление | Осуществление административной процедуры в письменной форме в виде согласования начальником отдела торговли и услуг (в ее отсутствие – исполняющим обязанности начальника отдела торговли и услуг, главным специалистом отдела, назначенным распоряжением председателя райисполкома) | Бессрочно | Бесплатно |
| **8.3.2. Согласование перечня товаров, обязательных к наличию для реализации в торговом объекте»**  *5 рабочих дней* | Прием, изучение, подготовка документов для рассмотрения и согласования – каб.238, тел. 23 73 40, тел. 23 72 12 | заявление о согласовании перечня товаров, обязательных к наличию для реализации в торговом объекте  перечень товаров, обязательных к наличию для реализации в торговом объекте | Осуществление административной процедуры в письменной форме в виде согласования начальником отдела торговли и услуг (в ее отсутствие – исполняющим обязанности начальника отдела торговли и услуг, главным специалистом отдела, назначенным распоряжением председателя райисполкома) | Бессрочно | Бесплатно |
| **8.5.1. Согласование проведения ярмарки**  *10 дней* | Прием, изучение, подготовка документов для рассмотрения и согласования – каб.238, тел. 23 73 40, тел. 23 72 12 | заявление  документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка, капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения или их части (далее в настоящем пункте – недвижимое имущество) на проведение на (в) них ярмарки (не представляется в случаях, предусмотренных актами законодательства)  копия документа, подтверждающего право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или владения на ином законном основании недвижимым имуществом, в (на) котором планируется проведение ярмарки, – в случае, если правообладателем недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, является организатор ярмарки  копия договора аренды (безвозмездного пользования) недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, – 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 | Осуществление административной процедуры в письменной форме в виде решения Солигорского райисполкома | Бессрочно | Бесплатно |
| **8.6. Согласование схемы рынка**  *10 рабочих дней* | Прием, изучение, подготовка документов для рассмотрения и согласования – каб.238, тел. 23 73 40, тел. 23 72 12 | заявление с указанием наименования, типа и специализации рынка   схема рынка | Осуществление  административной процедуры в письменной форме в виде согласования  начальником отдела торговли и услуг (в ее отсутствие -  исполняющим обязанности начальника отдела торговли и услуг, главным  специалистом отдела, назначенным распоряжением председателя райисполкома) | Бессрочно | Бесплатно |
| **8.8.1. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 розничного торгового объекта**  **8.8.2. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 объекта общественного питания**  **8.8.3. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 торгового центра**  **8.8.4. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 рынка**  *Для розничного торгового объекта, объекта общественного питания, торгового центра, рынка – 15 рабочих дней* | Прием, изучение, подготовка документов для рассмотрения и согласования – каб.238, тел. 23 73 40, тел. 23 72 12 | 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 | Осуществление административной процедуры в письменной форме в виде решения Солигорского райисполкома | Бессрочно | Бесплатно |
| **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**  **8.9.3. Внесение изменения в сведения, включенные в Торговый реестр Республики Беларусь**  **8.9.5. Исключение сведений из Торгового реестра Республики Беларусь**  *3 рабочих дня* | Прием, изучение, подготовка документов для рассмотрения и согласования – каб.238, тел. 23 73 40, тел. 23 72 12 | уведомление для включения сведений в Торговый реестр Республики Беларусь  уведомление для внесения изменений в сведения, ранее внесенные в Торговый реестр Республики Беларусь  уведомление для исключения сведений из Торгового реестра Республики Беларусь | Осуществление административной процедуры для торгового объекта, объекта ОП, субъекта торговли, осуществляющего торговлю без (вне) торговых объектов, в виде внесение уведомления сведений в Торговый реестр | Бессрочно | Бесплатно |
| **8.12.1. Получение специального разрешения (лицензии) на розничную торговлю алкогольными напитками и (или) табачными** изделиями  **8.12.2. Внесение изменения в специальное разрешение (лицензию) на розничную торговлю алкогольными напитками и (или) табачными изделиями**  **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**  *15 рабочих дней* | Прием, изучение, подготовка документов для рассмотрения и согласования – каб.238, тел. 23 73 40, тел. 23 72 12 | заявление о выдаче специального разрешения (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  заявление о внесении изменения в специальное разрешение (лицензию) на розничную торговлю алкогольными напитками и (или) табачными изделиями  документ об уплате государственной пошлины за выдачу лицензии  уведомление о принятии решения о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности | Осуществление административной процедуры в письменной форме в виде решения Солигорского райисполкома | Бессрочно | Государственная пошлина  Государственная пошлина  Бесплатно |
| **8.14.1. Согласование**  **содержания наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве**  *5 рабочих дней, а при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней* | Прием, изучение, подготовка документов для рассмотрения и согласования – главный специалист отдела торговли и услуг, каб.238, тел. 23 72 12 (в ее отсутствие – начальник отдела торговли и услуг, каб.242, тел. 23 73 20) | 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  фотография транспортного средства с обозначением места размещения рекламы – для согласования содержания рекламы на транспортном средстве | Осуществление административной процедуры в письменной форме в виде согласования начальником отдела торговли и услуг (в ее отсутствие – исполняющим обязанности начальника отдела торговли и услуг, главным специалистом отдела, назначенным распоряжением председателя райисполкома) | Бессрочно | Бесплатно |