

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

|  |  |
|--|--|
| Номер и наименование административной процедуры  | <b>9.6. Согласование режима работы объекта бытового обслуживания, субъекта, оказывающего бытовые услуги без объекта бытового обслуживания</b>  |
| Документы и (или) сведения, представляемые субъектом хозяйствования для осуществления административной процедуры | заявление о включении сведений в государственный информационный ресурс «Реестр бытовых услуг Республики Беларусь» (далее – реестр бытовых услуг)<br><br>заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг (при изменении режима работы)<br><br>заявления подписываются индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица (иным лицом, уполномоченным в соответствии с учредительными документами действовать от имени юридического лица) и представляются на бумажном носителе путем личного обращения, по почте либо в виде электронных документов через единый портал электронных услуг общегосударственной автоматизированной информационной системы |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры   | <b>бесплатно</b>   |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры   | <b>3 рабочих дня</b>   |
| Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры                                | <b>бессрочно</b>   |
| ФИО и должность лица, ответственного за выполнение административной процедуры                                    | Главные специалисты отдела торговли и услуг Речицкого районного исполнительного комитета:<br>Евстафьева Анастасия Валерьевна<br>Моисеенко Валентина Петровна (в отсутствие Евстафьевой А.В.)<br>Режим работы: понедельник – пятница – с 8.30 до 17.30,<br>перерыв – с 13.00 до 14.00,<br>выходные – суббота, воскресенье,<br>праздничные дни   |
| Адрес, телефон ответственного лица   | <b>247500, г. Речица, пл. Октября, 6, каб. 1-8,<br/>телефоны +3752340 2 29 58, +3752340 2 80 43</b>  |

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

|  |   |
|--|---|
| Номер и наименование административной процедуры  | <b>9.9. Выдача разрешения на создание рынка, согласование схемы рынка, внесение изменений и (или) дополнений в разрешение на создание рынка, схему рынка</b>  |
| Документы и (или) сведения, представляемые субъектом хозяйствования для осуществления административной процедуры | заявление с указанием наименования, типа и специализации рынка<br><br>схема рынка   |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры   | <b>бесплатно</b>  |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры   | <b>10 рабочих дней</b>  |
| Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры                                | <b>бессрочно</b>  |
| ФИО и должность лица, ответственного за выполнение административной процедуры                                    | Главный специалист отдела торговли и услуг Речицкого районного исполнительного комитета:<br>Моисеенко Валентина Петровна<br>Евстафьева Анастасия Валерьевна (в отсутствие Моисеенко В.П.)<br>Режим работы: понедельник – пятница – с 8.30 до 17.30,<br>перерыв – с 13.00 до 14.00,<br>выходные – суббота, воскресенье,<br>праздничные дни |
| Адрес, телефон ответственного лица   | <b>247500, г. Речица, пл. Октября, 6, каб. 1-8,<br/>телефоны +3752340 2 80 43, +3752340 2 29 58</b>   |

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

|  |   |
|--|---|
| Номер и наименование административной процедуры  | <b>9.10. Внесение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь, в том числе включение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, включенные в Торговый реестр Республики Беларусь, исключение сведений из Торгового реестра Республики Беларусь, согласование режима работы торгового объекта, объекта общественного питания, торгового центра, рынка, субъекта торговли, осуществляющего торговлю без (вне) торговых объектов</b>   |
| Документы и (или) сведения, представляемые субъектом хозяйствования для осуществления административной процедуры | заявление о включении сведений в Торговый реестр Республики Беларусь<br><br>заявление о согласовании режима работы<br><br>заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, включенные в Торговый реестр Республики Беларусь<br><br>заявление об исключении сведений из Торгового реестра Республики Беларусь<br><br>заявления подписываются индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица (иным лицом, уполномоченным в соответствии с учредительными документами действовать от имени юридического лица) и представляются на бумажном носителе путем личного обращения, по почте либо в виде электронных документов через единый портал электронных услуг общегосударственной автоматизированной информационной системы |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры   | <b>бесплатно</b>  |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры   | <b>5 рабочих дней</b>   |
| Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры                                | <b>бессрочно</b>  |
| ФИО и должность лица, ответственного за выполнение административной процедуры                                    | Главные специалисты отдела торговли и услуг Речицкого районного исполнительного комитета:<br>Моисеенко Валентина Петровна<br>Евстафьева Анастасия Валерьевна (в отсутствие Моисеенко В.П)<br>Режим работы: понедельник – пятница – с 8.30 до 17.30,<br>перерыв – с 13.00 до 14.00,<br>выходные – суббота, воскресенье,<br>праздничные дни   |
| Адрес, телефон ответственного лица   | <b>247500, г. Речица, пл. Октября, 6, каб. 1-8,<br/>телефоны +3752340 2 80 43, +3752340 2 29 58</b>   |

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

|  |  |
|--|--|
| Номер и наименование административной процедуры  | <b>9.13. Согласование наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве</b>   |
| Документы и (или) сведения, представляемые субъектом хозяйствования для осуществления административной процедуры | <p>заявление</p> <p>макет наружной рекламы в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете, или на электронном носителе при размещении (распространении) такой рекламы на электронном табло либо макет рекламы на транспортном средстве в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете</p> <p>две фотографии транспортного средства с обозначением места размещения рекламы</p> <p>копия документа, подтверждающего изготовление наружной рекламы или рекламы товара, производимого на территории Республики Беларусь, размещаемой (распространяемой) на транспортном средстве, организациями Республики Беларусь и (или) гражданами Республики Беларусь (копия договора об изготовлении такой рекламы организацией Республики Беларусь или гражданином Республики Беларусь либо копия письма организации Республики Беларусь или гражданина Республики Беларусь, являющихся рекламодателями, об изготовлении такой рекламы)<sup>2</sup></p> <p>копии документов, подтверждающих рекламирование товаров в наружной рекламе или товара, производимого на территории Республики Беларусь, в рекламе на транспортном средстве только с участием граждан Республики Беларусь, если в такой рекламе используются образы людей (копия договора о выполнении работы гражданином Республики Беларусь по рекламированию такого товара или об использовании изображения гражданина Республики Беларусь в такой рекламе и копия паспорта гражданина Республики Беларусь либо копия договора об оказании услуги модельным агентством, действующим на территории Республики Беларусь, по предоставлению модели (гражданина Республики Беларусь) для участия в рекламировании товара)<sup>2</sup></p> <p>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию организации, за исключением организации, признанной таковой законодательством, или индивидуального предпринимателя, если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится информация об организации Республики Беларусь или гражданине, осуществляющем деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполнительный комитет)<sup>2</sup></p> <p>копия документа, подтверждающего регистрацию иностранного или международного юридического лица (организации, не являющейся юридическим лицом) (легализованная выписка из торгового регистра страны его учреждения или иное эквивалентное доказательство</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>юридического статуса организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения), если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится информация об иностранном или международном юридическом лице (организации, не являющейся юридическим лицом) (при первой подаче такого документа в соответствующий исполнительный комитет)<sup>2</sup></p> <p>копия документа, подтверждающего регистрацию товарного знака и (или) знака обслуживания на иностранном языке, если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится такой товарный знак и (или) знак обслуживания<sup>2</sup></p> <p>информация о местах и сроках размещения (распространения) наружной рекламы или рекламы на транспортном средстве соответствующим рекламораспространителем или рекламодателем</p> <p><sup>2</sup>Документы могут быть представлены в копиях, заверенных подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации, подписью индивидуального предпринимателя (уполномоченного им лица).</p> |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры              | <b>бесплатно</b>   |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры                        | <p><b>10 дней</b> – для случая согласования наружной рекламы</p> <p><b>20 дней</b> – для случая согласования рекламы на транспортном средстве</p> <p><b>1 месяц</b> – в случае направления запроса в другие государственные органы</p>   |
| Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры | <b>на период размещения (распространения) рекламы</b>  |
| ФИО и должность лица, ответственного за выполнение административной процедуры     | <p>Начальник отдела торговли и услуг Речицкого районного исполнительного комитета:</p> <p>Мыслик Анна Владимировна</p> <p>Моисеенко Валентина Петровна (в отсутствие Мыслик А.В.)</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница – с 8.30 до 17.30,<br/>перерыв – с 13.00 до 14.00,<br/>выходные – суббота, воскресенье,<br/>праздничные дни</p>   |
| Адрес, телефон ответственного лица  | <b>247500, г. Речица, пл. Октября, 6, каб. 1-8, телефоны +3752340 2 30 06, +3752340 2 80 43</b>  |

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

|   |  |
|---|--|
| Номер и наименование административной процедуры | <b>9.21. Согласование проведения ярмарки</b> |
| Документы и (или) сведения,                     | заявление                                    |

|  |  |
|--|--|
| представляемые субъектом хозяйствования для осуществления административной процедуры | список участников ярмарки<br>документ, подтверждающий правомочия организатора на проведение ярмарки на определенной территории (в здании, помещении)   |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры                 | <b>бесплатно</b>   |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры                           | <b>15 рабочих дней</b>   |
| Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры    | <b>на время проведения ярмарки</b>   |
| ФИО и должность лица, ответственного за выполнение административной процедуры        | Начальник отдела торговли и услуг Речицкого районного исполнительного комитета:<br>Мыслик Анна Владимировна<br>Моисеенко Валентина Петровна (в отсутствие Мыслик А.В.)<br>Режим работы: понедельник – пятница – с 8.30 до 17.30,<br>перерыв – с 13.00 до 14.00,<br>выходные – суббота, воскресенье,<br>праздничные дни |
| Адрес, телефон ответственного лица   | <b>247500, г. Речица, пл. Октября, 6, каб. 1-8,<br/>телефоны +3752340 2 30 06, +3752340 2 80 43</b>  |

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

|   |   |
|---|---|
| Номер и наименование административной процедуры | <b>9.22. Включение сведений в реестр бытовых услуг с выдачей свидетельства о включении в реестр бытовых услуг, выдача дубликата свидетельства о включении в</b> |
|---|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <b>реестр бытовых услуг, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг, исключение сведений из реестра бытовых</b>   |
| Документы и (или) сведения, представляемые субъектом хозяйствования для осуществления административной процедуры | заявление о включении сведений в реестр бытовых услуг<br>заявление о выдаче дубликата свидетельства о включении в реестр бытовых услуг<br>заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг<br>заявление об исключении сведений из реестра бытовых услуг<br>заявления подписываются индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица (иным лицом, уполномоченным в соответствии с учредительными документами действовать от имени юридического лица) и представляются на бумажном носителе путем личного обращения, по почте либо в виде электронных документов через единый портал электронных услуг общегосударственной автоматизированной информационной системы |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры   | <b>бесплатно</b>  |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры   | <b>8 рабочих дней</b>   |
| Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры                                | <b>бессрочно</b>  |
| ФИО и должность лица, ответственного за выполнение административной процедуры                                    | Главные специалисты отдела торговли и услуг Речицкого районного исполнительного комитета:<br>Евстафьева Анастасия Валерьевна<br>Моисеенко Валентина Петровна (в отсутствие Евстафьевой А.В.)<br>Режим работы: понедельник – пятница – с 8.30 до 17.30,<br>перерыв – с 13.00 до 14.00,<br>выходные – суббота, воскресенье,<br>праздничные дни  |
| Адрес, телефон ответственного лица   | <b>247500, г. Речица, пл. Октября, 6, каб. 1-8,<br/>телефоны +3752340 2 29 58, +3752340 2 80 43</b>   |

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

|   |   |
|---|---|
| Номер и наименование административной процедуры | <b>9.25. Согласование маршрута движения и ассортиментного перечня товаров автомагазина, в котором предполагается розничная торговля</b> |
|---|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <b>алкогольными напитками на территории сельской местности Внесение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь, в том числе включение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, включенные в Торговый реестр Республики Беларусь, исключение сведений из Торгового реестра Республики Беларусь, согласование режима работы торгового объекта, объекта общественного питания, торгового центра, рынка, субъекта торговли, осуществляющего торговлю без (вне) торговых объектов</b> |
| Документы и (или) сведения, представляемые субъектом хозяйствования для осуществления административной процедуры | заявление с приложением не менее двух экземпляров маршрута движения и ассортиментных перечней товаров автомагазина  |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры   | <b>бесплатно</b>  |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры   | <b>5 рабочих дней</b>   |
| Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры                                | <b>бессрочно</b>  |
| ФИО и должность лица, ответственного за выполнение административной процедуры                                    | Главные специалисты отдела торговли и услуг Речицкого районного исполнительного комитета:<br>Моисеенко Валентина Петровна<br>Евстафьева Анастасия Валерьевна (в отсутствие Моисеенко В.П)<br>Режим работы: понедельник – пятница – с 8.30 до 17.30,<br>перерыв – с 13.00 до 14.00,<br>выходные – суббота, воскресенье,<br>праздничные дни   |
| Адрес, телефон ответственного лица   | <b>247500, г. Речица, пл. Октября, 6, каб. 1-8,<br/>телефоны +3752340 2 80 43, +3752340 2 29 58</b>   |