**8.8.5 «Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 объекта бытового обслуживания»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 рынка** |
| **Нормативный правовой акт, утвердивший** **регламент административной процедуры**  | [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 14.01.2022 № 6 «Об утверждении регламентов административных процедур в области бытового обслуживания»](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237775) |
| **Документы и (или) сведения,** **представляемые заинтересованными лицами в уполномоченный орган** **для осуществления  административной****процедуры** | [заявление](file:///D%3A%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%90%D0%9F%20%D0%B2%20%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C8.8.2.docx) |
| **Прием заявлений осуществляет** | Отдел торговли и услуг Кобринского районного исполнительного комитетаг. Кобрин, пл. Ленина,  3,  1  этаж.Режим работы: понедельник- пятница с 8.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00, Суббота, воскресенье - выходной.контактный телефон: 142, (+ 375 1642) 3 10 44), (+ 375 1642) 3 00 78. |
| **Ответственным за выполнение процедуры является**  | Дроздова Ирина Владимировна, главный специалист отдела торговли и услуг райисполкома (г. Кобрин, пл. Ленина,  3,  1  этаж,  каб. 104, тел.  (+ 375 1642) 3 10 44). В случае отсутствия Дроздовой И.В.- Дараневич Лариса Ивановна, главный специалист отдела торговли и услуг райисполкома (г. Кобрин, пл. Ленина,  3, 1 этаж, каб. 104, тел. (+ 375 1642) 3 00 78 |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 15 рабочих дней |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |
| **Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами** |   |
| **Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа** | Брестский областной исполнительный комитет, 224005, г. Брест ул. Ленина, 11понедельник - пятница: 08.30 - 17.30.Обед с 13.00 до 14.00суббота, воскресенье: выходной. |

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЕНОПостановлениеМинистерства антимонопольногорегулирования и торговлиРеспублики Беларусь14.01.2022 № 6 |

РЕГЛАМЕНТ
административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 8.8.5 «Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 объекта бытового обслуживания»

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры), осуществляющего административную процедуру:

районный, городской исполнительные комитеты (кроме г. Минска), местная администрация района в г. Минске;

государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» (далее – администрация парка) – в случае расположения на территории администрации парка объекта бытового обслуживания, субъекта, оказывающего на территории администрации парка бытовые услуги без объекта бытового обслуживания;

1.2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»;

Декрет Президента Республики Беларусь от 23 ноября 2017 г. № 7 «О развитии предпринимательства»;

Указ Президента Республики Беларусь от 12 мая 2017 г. № 166 «О совершенствовании специального правового режима Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»;

Указ Президента Республики Беларусь от 25 июня 2021 г. № 240 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 декабря 2004 г. № 1590 «Об утверждении Правил бытового обслуживания потребителей»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28 ноября 2014 г. № 1108 «Об утверждении Положения о государственном информационном ресурсе «Реестр бытовых услуг Республики Беларусь»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

1.3. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры – обжалование административного решения, принятого администрацией парка, осуществляется в судебном порядке.

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям | Форма и порядок представления документа и (или) сведений |
| заявление | должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в районный, городской исполнительные комитеты (кроме г. Минска), местную администрацию района в г. Минске – в письменной форме:в ходе приема заинтересованного лица;нарочным (курьером);по почте;в администрацию парка – в письменной форме:в ходе приема заинтересованного лица;нарочным (курьером);по почте;в электронной форме – через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу «одна станция» (onestation.by) |

При подаче заявления в письменной форме уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

3. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| документ о согласовании режима работы после 23.00 и до 7.00 | бессрочно | письменная |

Иные действия, совершаемые уполномоченным органом по исполнению административного решения, – администрация парка размещает уведомление о принятом административном решении в реестре административных и иных решений, принимаемых администрацией парка при осуществлении процедур.

4. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| областной исполнительный комитет, Минский городской исполнительный комитет – в отношении решений, принятых соответствующими районными исполнительными комитетами (местными администрациями районов в г. Минске) | письменная  |