|  |  |
| --- | --- |
| **Согласование проведения ярмарки** | |
| **Номер административной процедуры по перечню – 9.21** | |
| *Должностные лица, ответственные за прием документов и осуществление административной процедуры:*  **Отдел экономики райисполкома**  Начальник отдела экономики **Ходянок Людмила Анатольевна**  **кабинет 34 тел. 6-40-80**  на время ее отсутствия – специалист отдела **Яцук Руслана Олеговна**  **кабинет 34, тел. 6-40-70** **Режим работы:** понедельник-пятница: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00выходной: суббота, воскресенье | |
| Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры | *заявление*  *список участников ярмарки*  *документ, подтверждающий правомочия организатора на поведение ярмарки на определенной территории (в здании, помещении)* |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | *бесплатно* |
| Срок осуществления административной процедуры | *5 дней* |
| Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | *на время проведения ярмарки* |