**Административная процедура 8.81.1**

**Согласование повышения отпускной цены на товары**

|  |
| --- |
| **Документы и (или) сведения,** **представляемые заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры*** заявление о согласовании повышения отпускной цены на товары;
* экономический расчет, подтверждающий уровень отпускных цен на товары, с расшифровкой статей затрат;
* сравнительный анализ (в табличном виде) предлагаемой плановой калькуляции, плановой калькуляции действующей отпускной цены на товар и фактической калькуляции;
* пояснительная записка о причинах повышения отпускных цен
* маркетинговый анализ.
 |
| **Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:**Не запрашиваются |
| **Срок осуществления административной процедуры**10 рабочих дней, а для товаров со сроком хранения 30 дней и менее – 5 рабочих дней |
| **Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| решение о согласовании повышения отпускной цены на товары | бессрочно | письменная |

 |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**бесплатно |
| **Регламент**Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 21 октября 2022 г. № 64  |
| **Наименование отдела, управления исполнительного комитета, организации, ответственных за приём документов, регистрацию заявления, выдачу соответствующего документа и подготовку ответа** |
| *Заявление принимается через службу «одно окно»*Ответственный за выполнение административной процедуры - Брестский областной исполнительный комитет224005, г. Брест, ул. Ленина 11Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00 |