

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>8.5.1 Согласование проведения ярмарки</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявление • документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка, капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения или их части (далее – недвижимое имущество) на проведение в них ярмарки (не представляется, если правообладателем недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, является организатор ярмарки или уполномоченный орган, 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), ярмарка проводится на землях общего пользования); • в случае, если организатор ярмарки является правообладателем недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки: • копия документа, подтверждающего право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или владения на ином законном основании недвижимым имуществом (договор аренды или купли-продажи недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, иной документ); • 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): • копия договора аренды (безвозмездного пользования) недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки.
<p>Прием заявлений осуществляет</p>	<p>служба "одно окно" Барановичского горисполкома адрес: г.Барановичи, ул. Дзержинского, 3 телефоны: (+375 163) 644084, 644094, 644685, 142 режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00-19.00 среда 08.00 - 20.00, суббота 09.00-13.00 воскресенье – выходной</p> <p>отдел торговли и услуг Барановичского горисполкома (пл. Ленина, д.2) заместитель начальника Трусевич Марина Владимировна, каб. 104 тел. +375 163 65-17-41 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p> <p>в случае отсутствия начальник отдела Осос Татьяна Евгеньевна, каб. 114 +375 163 65-19-25 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p>

<p>Ответственные за осуществление административной процедуры</p>	<p>отдел торговли и услуг Барановичского горисполкома (пл. Ленина, д.2) заместитель начальника Трусевич Марина Владимировна, каб. 104 тел. +375 163 65-17-41 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p> <p>в случае отсутствия начальник отдела Осос Татьяна Евгеньевна, каб. 114 +375 163 65-19-25 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>10 дней</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>
<p>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</p>	<p>-</p>
<p>Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа</p>	<p>Брестский областной исполнительный комитет 224005, г. Брест, ул. Ленина 11 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00</p>
<p>Регламент по административной процедуре</p>	<p>https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237775</p>

АП 8.5.1 Согласование проведения ярмарки

Барановичский городской исполнительный комитет

(наименование организации или фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя)

(адрес регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

УНП _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать проведения ярмарки по адресу: г.Барановичи,

К заявлению прилагаю следующие документы:

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

М.П.