

Процедура 8.5.1. Согласование проведения ярмарки

Документы и (или) сведения, предоставляемые субъектом хозяйствования для осуществления административной процедуры	<p>Заявление должно содержать сведения, предусмотренные в пункте 6 Положения о порядке организации и согласования проведения ярмарок на территории Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 февраля 2019 г. № 101</p> <p>Документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка, капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения или их части (далее в настоящем пункте – 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)</p> <p>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)</p>
Куда обращаться	<p>- служба «Одно окно», ул. Днепровской флотилии, 21, (пристройка к зданию Пинского горисполкома), телефон: 65 00 73</p> <p>- отдел торговли и услуг Пинского горисполкома кабинет № 25 (второй этаж) ул. Днепровской флотилии, 21. время работы: 8.00 - 13.00, 14.00 - 17.00, выходные дни: суббота, воскресенье</p>
Размер платы за осуществление процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней
Срок действия	бессрочно
Ответственные за: прием и выдачу документов по административной процедуре; подготовку к рассмотрению заявлений	<p>служба «Одно окно», ул. Днепровской флотилии, 21, (пристройка к зданию Пинского горисполкома), телефон: 65 00 73</p> <p>главный специалист отдела торговли и услуг Шаронова Людмила Викторовна тел. 31 70 88 главный специалист отдела торговли и услуг Шевчик Валентина Васильевна тел. 32 23 92</p>
Вышестоящая организация	<p>Главное управление торговли и услуг Брестского областного исполнительного комитета ул.Ленина, 11, г.Брест 224006, тел.(80162) 20 99 85 время работы: 8.00 - 13.00, 14.00 - 17.00, выходные дни: суббота, воскресенье</p>
Порядок обжалования отказа в совершении административной процедуры	<p>Заинтересованное лицо обладает правом на обжалование административного решения в административном (внесудебном) порядке. Административная жалоба направляется в областной исполнительный комитет – по административному решению, принятому соответствующим городским, районным исполнительным комитетом</p>