|  |  |
| --- | --- |
| **Согласование режима работы объекта бытового обслуживания, субъекта оказывающего бытовые услуги без объекта бытового обслуживания** | |
| **Номер административной процедуры по перечню – 9.6.** | |
| *Должностные лица, ответственные за прием документов и осуществление административной процедуры:*  **Отдел экономики райисполкома**  Начальник отдела **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 о включении сведений в государственный информационный ресурс «Реестр бытовых услуг Республики Беларусь» (далее- реестр бытовых услуг)*  *Заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг (при изменении режима работы)* |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | *бесплатно* |
| Срок осуществления административной процедуры | *3 рабочих дня* |
| Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | *бессрочно* |