|  |  |
| --- | --- |
| Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 объекта бытового обслуживания | |
| **Номер административной процедуры по перечню – 8.8.5** | |
| *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 – главный специалист отдела  **Бровко Екатерина Геннадьевна**  **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* |
| Форма и порядок представления документа и (или) сведений | *в письменной форме:*  *в ходе приема заинтересованного лица;*  *по почте;*  *нарочным (курьером)* |
| Срок осуществления административной процедуры | *5 рабочих дней* |
| Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | *бессрочно* |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | *бесплатно* |