|  |  |
| --- | --- |
| **Включение сведений в реестр бытовых услуг с выдачей свидетельства о включении в реестр бытовых услуг, выдача дубликата свидетельства о включении в реестр бытовых услуг, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг, исключение сведения из реестра бытовых услуг** | |
| **Номер административной процедуры по перечню – 9.22** | |
| *Должностные лица, ответственные за прием документов и осуществление административной процедуры:*  **Отдел экономики райисполкома**  Главный специалист **Яцук Руслана Олеговна**  **кабинет 34 тел. 4-18-45**  на время ее отсутствия – начальник отдела  **Ходянок Людмила Анатольевна**  **кабинет 34, тел. 4-31-85** **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 включение сведений в реестр бытовых услуг*  *заявления о выдаче дубликата свидетельства о включении в реестр бытовых услуг*  *заявления о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, включенные в реестр бытовых услуг*  *заявления об исключении сведений из реестра бытовых услуг* |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | *бесплатно* |
| Срок осуществления административной процедуры | *8 рабочих дней* |
| Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | *бессрочно* |