|  |
| --- |
| **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** Начальник отдела экономики **Ходянок Людмила Анатольевна**  **кабинет 34 тел. 6-40-80**на время ее отсутствия – главный 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 17.00 выходной: суббота, воскресенье |
| Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры | *заявление о включении 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, внесенные в реестр бытовых услуг* *заявления об исключении сведений из реестра бытовых услуг*  |
| Срок осуществления административной процедуры | *8 рабочих дней* |
| Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | *бессрочно* |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | *бесплатно* |