|  |
| --- |
| 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 17.00 выходной: 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* |