|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Ответственное за осуществление административной процедуры структурное подразделение, ФИО работника, должность, номер телефона кабинет, время работы | | Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры | |
| **11.122.1**. Принятие решения об осуществлении деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма | | **отдел спорта и туризма,**  старший инспектор Царик Елена Иосифовна, тел. 4-20-81, каб.121, на время отсутствия – главный специалист Плюто Александр Юзефович, тел. 4-18-22, каб.118 **ул. П.Балыша, 4,**  ***8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00 (понедельник – пятница)*** | | заявление об осуществлении деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма  согласие собственника (собственников) жилого дома на использование жилого дома для осуществления деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма  **(*постановление Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 12декабря 2022 г. № 55 «О утверждении регламента административной процедуры»,***  ***https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22239253&p1=1)*** |
| **Документы подаются в службу «одно окно».**  **Срок осуществления** административной процедуры **11.122.1**. **– 30 календарных дней**  **Размер платы**, взимаемой при осуществлении административной процедуры – **бесплатно.**  **Запрашиваемые (получаемые) самостоятельно документы**:  справки о находящихся в собственности жилых домах в населенном пункте по месту нахождения этих жилых домов;  выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок | | | | |