**Административная процедура 11.12.1**

**Получение разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования**

|  |
| --- |
| **Документы и (или) сведения,** **представляемые заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры*** [заявление](http://grodno.gov.by/sm_full.aspx?guid=227523)
* [сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащенном кинооборудованием, и таком оборудовании](http://grodno.gov.by/sm_full.aspx?guid=227623)
 |
| **Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно**не запрашиваются |
| **Срок осуществления административной процедуры**15 дней |
| **Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| разрешение на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования | 5 лет | письменная |

 |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**бесплатно |
| **Регламент**Постановление Министерства культуры Республики Беларусь от 4 января 2022 г. № 3 (8/38088) |

|  |
| --- |
| **Наименование отдела, управления исполнительного комитета, организации, ответственных за приём документов, регистрацию заявления, выдачу соответствующего документа и подготовку ответа** |
| Отдел культуры Березовского райисполкома*Заявление принимается через службу «одно окно»*Ответственный за выполнение административной процедуры – главный инженер, Францевич Алла Леонидовна**1 этаж тел.: 4 19 93, Время приёма: понедельник-пятница****с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00** |