**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** |