|  |  |
| --- | --- |
| Наименованиеадминистративной процедуры |  **Получение**[**разрешения**](https://bii.by/tx.dll?d=335494&a=12#a12)**на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования** |
| административная процедура по Перечню – 11.12.1  |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ |  **Заявление** **Сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащенном кинооборудованием и таком оборудовании** |
| Документы и (или) сведения), запрашиваемые ответственным исполнителем  | ***Перечень не определен***  |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | ***Бесплатно***  |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | ***15 дней***  |
| Срок действия справки, другого документа (решения) выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | ***5 лет***  |
| Порядок представления документов | *Документы представляются в письменной форме в ходе приема заинтересованного лица, нарочным (курьером), по почте*  |
| Порядок выдачи справок иных документов  | ***Документы выдаются не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения***  |
| Порядок обжалования принятого административного решения | ***Административная жалоба подается в Витебский облисполком,***  ***г. Витебск ул. Гоголя 6*** |

 Витебский горисполком

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О Б Р А З Е Ц**

 (юридический адрес, УНП)

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 моб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выдать разрешение на эксплуатацию кинозала (указать сведения о наименовании и местонахождении кинозала).

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель) или уполномоченное им лицо |  |
|   | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |  |
|  " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. |  | М.П. (при наличии) |
|  |