**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, осуществляемых сектором культуры Кричевского райисполкома по заявлениям индивидуальных предпринимателей и**

**юридических лиц**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административ-ной процедуры | Лицо ответственное за административ-ную процедуру/ лицо, замещающее на время отсутствия ответственного за административную процедуру | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Максималь-ный срок осуществле-ния административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдавае-мых (принимаемого) при осуществ-лении админист-ративной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 12.9. Выдача разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кино-оборудованием и такого оборудования | Морозова Наталья Ивановна, главный специалист сектора культуры кабинет 100  телефон  26 381, при ее отсутствии  осуществляет,  заведующий сектором культуры, Тишкова Елена Анатольевна,  кабинет 97. | заявление сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащенном кинооборудованием, и таком оборудовании по установленной форме или учетная карточка специально оборудованного помещения (места) и размещенного в нем видеопроекционного оборудования, предназначенного для показа фильмов, по установленной форме паспорт на эксплуатацию специально оборудованного помещения (места) и размещенного в нем кино- или видеопроекционного оборудования, предназначенного для показа фильмов, по установленной форме | бесплатно | 15 дней | 5 лет |