**11.12. Узгадненне работы кіназалаў**

**11.12.1. Атрыманне дазволу на эксплуатацыю кіназала, іншага спецыяльна абсталяванага памяшкання (месца), аснашчанага кінаабсталяваннем, і такога абсталявання**

Прыём зацікаўленых асоб з заявамі па ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры праводзіцца

ў службе «адно акно

Расонскага раённага выканаўчага камітэта

Графік прыёму зацікаўленых асоб: панядзелак-серада, пятніца 08-00 да 17-00, чацвер з 11.00 да 20.00, (перапынак на абед з 13.00 да 14.00), у 3-ю суботу месяца па папярэднім запісе

кабінет №18 (1 паверх будынка райвыканкама), тэл. 5-20-45, 142

**Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца зацікаўленай асобай для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры**

заява (павінна ўтрымліваць звесткі, прадугледжаныя часткай першай пункта 5 артыкула 14 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур», за выключэннем звестак, прадугледжаных абзацамі чацвёртым і дзевятым часткі першай пункта 5 артыкула 14 Закона Рэспублікі Беларусь «Аб асновах адміністрацыйных працэдур»)

звесткі аб кіназале, іншым спецыяльна абсталяваным памяшканні (месцы), аснашчаным кінаабсталяваннем, і такім абсталяванні

(па форме згодна дадатку 1 да Палажэння аб парадку атрымання дазволу на эксплуатацыю кіназала, іншага спецыяльна абсталяванага памяшкання (месца), аснашчанага кінаабсталяваннем, і такога абсталявання)

**Дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, якія запрошваюцца (якія атрымліваюцца) упаўнаважаным органам самастойна**

**Від платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры**

 бясплатна

**Тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры**

 15 дзён

**Тэрмін дзеяння даведкі або іншага дакумента, які выдаецца (які прымаецца, які ўзгадняецца, якое зацвярджаецца) упаўнаважаным органам па выніках ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры**

5 гадоў

**Заўвага: Рэгламент дадзенай адміністрацыйнай працэдуры зацверджаны пастановай Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь**

**ад 4 студзеня 2022 № 3**

Расонскі раённы

выканаўчы камітэт

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

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

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

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

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

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

 (указваюцца для юрыдычнай асобы:

 найменне, юрыдычны адрас, УНП, дата

 выдачы і нумар пасведчання аб гос. рэгістр.)

 для індывідуальнага прадпрымальніка:

 Ф.И.В., адрас, месца жыхарства, УНП, дата

 выдачы і нумар пасведчання аб гос.рэгістр.)

**ЗАЯВА**

Просім выдаць дазвол на эксплуатацыю

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дадатак:

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата) (подпіс) (Ф.И.В. кіраўніка)