|  |  |
| --- | --- |
| Наименование административной процедуры | 11.12.1 Получение разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования. |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | * заявление;
* сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащенном кинооборудованием, и таком оборудовании.
 |
| Прием заявлений осуществляет | заместитель начальника службы «одно окно» Панишева Ирина Валерьевна (1 этаж 1 кабинет).начальник службы «одно окно» Станкевич Марина Петровна (1 этаж 1 кабинет). адрес: г.Пинск, ул. Днепровской флотилии, д.21 (пристройка)телефоны: (+375165) 65 10 03, 65 00 73, 142режим работы: понедельник, вторник, среда:08.00 - 20.00четверг, пятница: 08.00 - 17.00суббота, воскресенье – выходной |
| 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 |
| Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами  | -  |
| Регламент по административной процедуре | <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238088> |