**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**административных процедур, осуществляемых сектором культуры**

**Шумилинского райисполкома по заявлениям юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеадминистративнойпроцедуры | Ответственное должностное лицо за прием документов | Документы и (или) сведения,представляемыеюридическим лицом или индивидуальным предпринимателем  | Размер платы,взимаемой при осуществлении административной процедуры | Максимальный срок осуществленияадминистра-тивной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого)при осуществленииадминистративной процедуры |
| **ГЛАВА 11****ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, ТУРИЗМ, КУЛЬТУРА** |
| **11.12.1. Получение разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специального оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования** | главный специалист сектора культуры Шумилинского райисполкома**Данченко Ольга Михайловна****кабинет 123****тел. 5-70-03**на время его отсутствия**–**заведующий сектором культуры Шумилинского райисполкома**Лосенкова Ирина Викторовна****кабинет 124,****тел. 5-70-06****Режим приёма граждан:**понедельник – пятница:08.00 – 17.00перерыв на обед:13.00 – 14.00выходной:суббота, воскресенье | заявление;сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащенном кинооборудовании, и таком оборудовании по установленной форме | бесплатно | 15 дней со дня обращения | 5 лет |