**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**административных процедур, осуществляемых сектором культуры**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  административной  процедуры | Ответственное должностное лицо за прием документов | Документы и (или) сведения,  представляемые  юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем | Размер платы,  взимаемой при осуществлении административной процедуры | Максимальный срок осуществления  администра-тивной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого)  при осуществлении  административной 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 – 17.00  перерыв на обед:  13.00 – 14.00  выходной:  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 |