АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 11.12.1

**Получение разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования**

|  |  |
| --- | --- |
| Документы, предоставляемые заявителем | * Заявление
* сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащенном кинооборудованием, и таком оборудовании (установленная форма)
 |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Срок осуществления административной процедуры | 15 дней  |
| Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | 5 лет |

УТВЕРЖДЕНО

Постановление

Министерства культуры

Республики Беларусь

04.01.2022 № 3

|  |
| --- |
| РЕГЛАМЕНТадминистративной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 11.12.1 «Получение разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования» |

1.Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры): районный, городской исполнительные комитеты (далее – районный (городской) исполкомы), местные администрации районов в городах (далее – местные администрации); государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» (далее – администрация парка);

1.2. наименование государственного органа, иной организации, осуществляющих

прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений, принятие административных решений об отказе в принятии

заявлений заинтересованных лиц: служба «одно окно» (в случае, если уполномоченным

органом является районный (городской) исполком или местная администрация);

1.3. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь,

международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

пункт 3 статьи 206 Кодекса Республики Беларусь о культуре;

Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах

административных процедур»;

Указ Президента Республики Беларусь от 12 мая 2017 г. № 166

«О совершенствовании специального правового режима Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»;

Указ Президента Республики Беларусь от 25 июня 2021 г. № 240 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

Положение о порядке получения разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 12 января 2017 г. № 21;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

1.4. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры:

1.4.1. административная процедура осуществляется в отношении юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих эксплуатацию кинозалов, иных Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 21.05.2022, 8/3808828

специально оборудованных помещений (мест), оснащенных кинооборудованием, и такого оборудования;

1.4.2. административное решение принимается на основании акта межведомственной комиссии, которая производит обследование кинозалов и кинооборудования на их соответствие требованиям, указанным в пункте 3 Положения о порядке получения разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования;

1.4.3. дополнительные основания для отказа в осуществлении административной

процедуры по сравнению с Законом Республики Беларусь «Об основах административных

процедур» определены в пункте 10 Положения о порядке получения разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования;

1.4.4. обжалование административного решения администрации парка осуществляется в судебном порядке.

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям | Форма и порядок представления документа и (или) сведений |
| Заявление  | должно содержать сведения, предусмотренные частью первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур», за исключением сведений, предусмотренных абзацами четвертым и девятым части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основа | в районный (городской) исполкомы, местные администрации – в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; нарочным (курьером); по почте; в администрацию парка: в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; нарочным (курьером); по почте в электронной форме – через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу «од |
| сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащенном кинооборудованием, и таком оборудовании | по форме согласно приложению 1 к Положению о порядке получения разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

3. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа  | Срок действия  | Форма предоставления  |
| разрешение на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования | 5 лет | Письменная  |

Иные действия, совершаемые уполномоченным органом по исполнению административного решения: администрация парка размещает уведомление о принятом административном решении в реестре административных и иных решений, принимаемых администрацией парка при осуществлении процедур.

4. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| областные, Минский городской исполнительные комитеты – по административному решению, принятому соответствующим районным (городским) исполкомом городские (городов областного подчинения), районные исполнительные комитеты – по административному решению, принятому соответствующей местной администрацией | письменная |

Костюковичский районный

исполнительный комитет

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

 (наименование организации)

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

 (ФИО руководителя ЮЛ или ИП)

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

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

 (адрес регистрации ЮЛ или ИП)

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

УНП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел(моб):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Просим выдать разрешение на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кино-оборудованием, и такого оборудования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаем:

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

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

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

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О.Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 М.П. (при наличии)

Даю согласие на запрос необходимой информации от организаций и других государственных органов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_