

**Административные процедуры,  
осуществляемые отделом культуры Ивацевичского райисполкома,  
выполняет начальник Чалык Ирина Александровна,  
каб. № 57, тел. 9-15-45  
в случае ее отсутствия – главный специалист Рымач Анастасия  
Александровна, каб. № 57, тел. 9-39-66**

**2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки**

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	не предоставляются
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня обращения
Срок действия справки другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

**2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности**

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	не предоставляются
Размер платы, взимаемой при осуществлении администр. процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня обращения
Срок действия справки другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

**2.3. Выдача справки о периоде работы, службы**

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	не предоставляются
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня обращения
Срок действия справки другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

## **2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет**

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	не предоставляются
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня обращения
Срок действия справки другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

## **2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году**

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня обращения
Срок действия документа	бессрочно

## **12.9. Выдача разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кино-оборудованием, и такого оборудования**

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	заявление; сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащенный кинооборудованием, и таком оборудовании по установленной форме
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 календарных дней со дня обращения
Срок действия документа	на 5 лет