

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**административных процедур, выполняемых**  
**отделом культуры Ивацевичского райисполкома для**  
**граждан, состоящих (состоявших) в трудовых отношениях с отделом**  
**культуры Ивацевичского райисполкома.**

**Обращаться в отдел культуры Ивацевичского райисполкома**  
**г. Ивацевичи, ул. Ленина, 57 каб. № 57**  
**понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00**  
**выполняет – главный специалист КУЗЬМИНИЧ Анастасия**  
**Александровна, тел. 9 39 66,**  
**в случае ее отсутствия – начальник отдела ЧАЛЫК Ирина**  
**Александровна,**  
**тел. 9 15 45**

**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                                                                | 3 рабочих дня      |
| Срок действия справки другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно          |

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**административных процедур, выполняемых**  
**отделом культуры Ивацевичского райисполкома в отношении**  
**субъектов хозяйствования**

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

Постановление Министерства культуры Республики Беларусь от 4 января 2022г. № 3 «Об утверждении регламентов административных процедур»

|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Государственный орган (организация), в который заинтересованное лицо должно обратиться                          | Служба «одно окно» г.Ивацевичи, ул.Ленина, д. 44, первый этаж понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда с 8.00-20.00 (80164593790, 142)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ответственные за осуществление административной процедуры                                                       | Начальник отдела культуры ЧАЛЫК Ирина Александровна (г.Ивацевичи, ул.Ленина, д.57, Ивацевичский районный Дом культуры, 2 этаж, каб. 57, тел. (801645) 9 15 45, понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00). На время отсутствия Чалык И.А. – к главному специалисту отдела КУЗЬМИНИЧ Анастасии Александровне (г.Ивацевичи, ул.Ленина, д.57, Ивацевичский районный Дом культуры, 2 этаж, каб. 57, тел. (801645) 9 39 66, понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00) |
| Документы и (или) сведения, предоставляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | Заявление о выдаче разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Максимальный срок осуществления процедуры                                                                       | 15 дней                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Срок действия документа                                                                                         | На 5 лет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Размер платы                                                                                                    | Бесплатно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа                              | Управление культуры Брестского облисполкома 224006, г. Брест, ул. Коммунистическая, 1<br>Понедельник - пятница: 08.30 - 13.00, 14.00 - 17.30.<br>Суббота, воскресенье: выходной.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |