**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,**

*осуществляемых*

**отделом культуры Костюковичского райисполкома**

**Отдел культуры Костюковичского районного исполнительного комитета**

*213653, Могилёвская обл., г. Костюковичи, ул. Ленинская, 60*

**Начальник отдела - Буленков Сергей Александрович, тел.: 50-251**

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ**

**Отделом культуры Костюковичского райисполкома**

Постановление Совета министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156 «Об утверждении единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, внесении дополнения в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2009 г. № 193 и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь»

|  |  |
| --- | --- |
| **№ административной процедуры** | **Наименование административной процедуры** |
| **ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** |
| 2.1 | Выдача выписки (копии) из трудовой книжки |
| 2.2 | Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности |
| 2.3 | Выдача справки о периоде работы, службы |
| 2.19 | Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия |
| 2.24 | Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием |
| 2.25 | Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, ТУРИЗМ, КУЛЬТУРА** |
| 12.9 | Получение разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования |

**Ответственные за осуществление процедур:**

№ 2.1., 2.2., 2.3., 2.19., 2.25. – **Кондратенко Ирина Николаевна,** старший инспектор отдела культуры Костюковичского райисполкома */тел. 71-807/* понедельник-пятница: с 08.00 до 17.00. В период отсутствия Кондратенко И.Н. – ответственный – **Буленков Сергей Александрович,** начальник отдела культуры Костюковичского райисполкома */тел. 50-251/*; понедельник-пятница: с 08.00 до 17.00.

№ 2.24., 12.9. – **Старовойтова Светлана Леонидовна,** главный специалист отдела культурыКостюковичского райисполкома */тел. 71-807/* понедельник-пятница: с 08.00 до 17.00. В период отсутствия Старовойтовой С.Л. – ответственный – **Буленков Сергей Александрович,** начальник отдела культуры Костюковичского райисполкома */тел. 50-251/* понедельник-пятница: с 08.00 до 17.00.

**Административная процедура № 2.1**

«Выдача выписки (копии) из трудовой книжки»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или) сведения, **представляемые гражданином** для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, **запрашиваемые государственным органом или иной организацией** (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедурой | Срок действия справки, другого документа (решения) выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взымаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Кондратенко Ирина Николаевна,** старший инспектор отдела культуры Костюковичского райисполкома,г. Костюковичи, ул.Ленинская, 6071-807 | понедельник-пятница**08.00-17.00** |  |  | 5 дней со дня обращения | Бессрочно | Бесплатно |  | Постановление Совета министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156 |

**Административная процедура № 2.2**

«Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или) сведения, **представляемые гражданином** для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, **запрашиваемые государственным органом или иной организацией** (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедурой | Срок действия справки, другого документа (решения) выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взымаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Кондратенко Ирина Николаевна,** старший инспектор отдела культуры Костюковичского райисполкома,г. Костюковичи, ул.Ленинская, 6071-807 | понедельник-пятница**08.00-17.00** |  |  | **5 дней** со дня обращения | Бессрочно | Бесплатно |  | Постановление Совета министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156 |

**Административная процедура № 2.3**

«Выдача справки о периоде работы, службы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или) сведения, **представляемые гражданином** для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, **запрашиваемые государственным органом или иной организацией** (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедурой | Срок действия справки, другого документа (решения) выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взымаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Кондратенко Ирина Николаевна,** старший инспектор отдела культуры Костюковичского райисполкома,г. Костюковичи, ул.Ленинская, 6071-807 | понедельник-пятница**08.00-17.00** |  |  | **5 дней** со дня обращения | Бессрочно | Бесплатно |  | Постановление Совета министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156 |

**Административная процедура № 2.19**

«Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или) сведения, **представляемые гражданином** для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, **запрашиваемые государственным органом или иной организацией** (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедурой | Срок действия справки, другого документа (решения) выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взымаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Кондратенко Ирина Николаевна,** старший инспектор отдела культуры Костюковичского райисполкома,г. Костюковичи, ул.Ленинская, 6071-807 | понедельник-пятница**08.00-17.00** |  |  | 5 дней со дня обращения | Бессрочно | Бесплатно |  | Постановление Совета министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156 |

**Административная процедура № 2.24**

«Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевки за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или) сведения, **представляемые гражданином** для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, **запрашиваемые государственным органом или иной организацией** (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедурой | Срок действия справки, другого документа (решения) выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взымаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Старовойтова Светлана Леонидовна,** главный специалист отдела культуры Костюковичского райисполкома,г. Костюковичи, ул.Ленинская, 6071-807 | понедельник-пятница**08.00-17.00** |  |  | 5 дней со дня обращения | Бессрочно | Бесплатно  |  | Постановление Совета министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156 |

**Административная процедура № 2.25**

«Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или) сведения, **представляемые гражданином** для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, **запрашиваемые государственным органом или иной организацией** (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедурой | Срок действия справки, другого документа (решения) выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взымаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Кондратенко Ирина Николаевна,** старший инспектор отдела культуры Костюковичского райисполкома,г. Костюковичи, ул.Ленинская, 6071-807 | понедельник-пятница**08.00-17.00** |  |  | 5 дней со дня обращения | Бессрочно | Бесплатно  |  | Постановление Совета министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156 |

**Административная процедура № 12.9.**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или) сведения, **представляемые гражданином** для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, **запрашиваемые государственным органом или иной организацией** (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедурой | Срок действия справки, другого документа (решения) выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взымаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Старовойтова Светлана Леонидовна,** главный специалист отдела культуры Костюковичского райисполкома,г. Костюковичи, ул.Ленинская, 6071-807 | понедельник-пятница**08.00-17.00** |  | Заявление Сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащенном кинооборудованием, и таком оборудовании (установленная форма) | 15 дней со дня обращения | 5 лет | Бесплатно  |  | Постановление Совета министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156 |