ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых отделом идеологической работы, культуры и по делам молодежи Витебского райисполкома по заявлению граждан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование административной процедуры | Срок исполнения | Исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | 5 дней со дня обращения | Ответсвенный за осуществление - Базанова Альбина Юрьевна,  секретарь, тел.: 60-59-10;  во время отсутсвия Базановой А.Ю. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы: понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.2 | Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | 5 дней со дня обращения | Ответсвенный за осуществление - Базанова Альбина Юрьевна,  секретарь, тел.: 60-59-10;  во время отсутсвия Базановой А.Ю. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы: понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.3 | Выдача справки о периоде работы, службы | 5 дней со дня обращения | Ответсвенный за осуществление - Базанова Альбина Юрьевна,  секретарь, тел.: 60-59-10;  во время отсутсвия Базановой А.Ю. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы: понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.4 | Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | 5 дней со дня обращения | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.5 | Назначение пособия по беременности и родам | Не позднее дня выплаты очередной заработной платы | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.6 | Назначение пособия в связи с рождением ребенка | 10 дней со дня подачи заявления, а в случаи запроса документов и (или) сведений от других гос. органов, иных организаций 1 месяц | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.8. | Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | 10 дней со дня подачи заявления,  а в случаи запроса документов и (или) сведений от других гос. органов, иных организаций 1 месяц | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.9. | Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | 10 дней со дня подачи заявления,  а в случаи запроса документов и (или) сведений от других гос. органов, иных организаций 1 месяц | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.91 | Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | 10 дней со дня подачи заявления,  а в случаи запроса документов и (или) сведений от других гос. органов, иных организаций 1 месяц | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.12 | Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | 10 дней со дня подачи заявления,  а в случаи запроса документов и (или) сведений от других гос. органов, иных организаций 1 месяц | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.13 | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | Не позднее дня выплаты очередной заработной платы | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.14 | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | Не позднее дня выплаты очередной заработной платы | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.16 | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком–инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации | Не позднее дня выплаты очередной заработной платы | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.18 | Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | 5 дней со дня обращения | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 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 | 5 дней со дня обращения | Ответсвенный за осуществление - Базанова Альбина Юрьевна,  секретарь, тел.: 60-59-10;  во время отсутсвия Базановой А.Ю. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы: понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.20 | Выдача справки об удержании алиментов и их размере | 5 дней со дня обращения | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.24 | Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | 5 дней со дня обращения | Ответсвенный за осуществление –  Ларионова Анна Геннадьевна,  Инспектор по кадрам ГУК “Витебский районный центр культуры и творчества”, тел.: 60-20-76;  во время отсутсвия Ларионовой А.Г. ответсвенный:  Плеханенко Марина Валерьевна,  секретарь, тел.:60-59-16.  Режим работы: понедельник - пятница  с 8.00 до 17.00,  обеденный перерыв: с 13.00 до 13.30  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.25 | Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | 5 дней со дня обращения | Ответсвенный за осуществление - Базанова Альбина Юрьевна,  секретарь, тел.: 60-59-10;  во время отсутсвия Базановой А.Ю. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы: понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.29 | Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | 3 дня со дня обращения | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.35 | Выплата пособия на погребение | 1 рабочий день со дня подачи заявления,  а в случаи запроса документов и (или) сведений от других гос. органов, иных организаций - 1 месяц | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 2.44 | Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | 5 дней со дня обращения | Ответсвенный за осуществление –  Ларионова Анна Геннадьевна,  Инспектор по кадрам ГУК “Витебский районный центр культуры и творчества”, тел.: 60-20-76;  во время отсутсвия Ларионовой А.Г. ответсвенный:  Плеханенко Марина Валерьевна,  секретарь, тел.:60-59-16.  Режим работы: понедельник - пятница  с 8.00 до 17.00,  обеденный перерыв: с 13.00 до 13.30  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 18.7 | Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в т.ч. налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других гос. органов, иных организаций – 1 месяц | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 18.13 | Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | В день обращения | Ответсвенный за осуществление –  Прошкина Екатерина Алексеевна, бухгалтер, тел.: 64 22 61;  во время отсутсвия Прошкиной Е.А. ответсвенный:  Балакина Регина Кимовна,  главный бухгалтер, тел.:60-59-16.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых отделом идеологической работы, культуры и по делам молодежи Витебского райисполкома по заявлению юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 11.7 | Включение местных молодежных и (или) детских общественных объединений в местный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой | 1 месяц со дня обращения | Ответсвенный за осуществление –  Станкевич Екатерина Игоревна, главный специалист, тел.: 66 64 37;  во время отсутсвия Станкевич Е.И. ответсвенный:  Тарасова Ирина Петровна,  главный специалист, тел.:28 75 33.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |
| 12.9 | Выдача разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кино – оборудованием, и такого оборудования | 15 дней со дня обращения | Ответсвенный за осуществление –  Тарасова Ирина Петровна, главный специалист, тел.: 28 75 33;  во время отсутсвия Тарасовой И.П. ответсвенный:  Станкевич Екатерина Игоревна,  главный специалист, тел.:66 64 37.  Режим работы : понедельник - пятница с 8:00 до 17:00,  обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00  Выходные дни: суббота, воскресенье. |