

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ОАО «ММУ НЕФТЕЗАВОДМОНТАЖ» В
СООТВЕТСТВИИ С УКАЗОМ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 26 АПРЕЛЯ 2010 Г. № 200 «ОБ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУРАХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ И ИНЫМИ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН» (ВСЕ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ
ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ БЕСПЛАТНО)**

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых ОАО «ММУ Нефтезаводмонтаж»

в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Наименование административной процедуры	Орган, уполномоченный на осуществле- ние администра- тивной процедуры <i>(наименование подразделения)</i>	Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	Срок осуществления административ- ной процедуры	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Кабинет, телефон
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Отдел кадров		5 дней со дня обращения	бессрочно	

2.2. Выдача справки о месте работы и занимаемой должности			5 дней со дня обращения	бессрочно	1 этаж, кабинет бюро кадров, тел. 21-27-35.
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы			5 дней со дня обращения	бессрочно	
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	Бухгалтерия		5 дней со дня обращения	бессрочно	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.

2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Бухгалтерия	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности справка о размере заработной платы — в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, — 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Бухгалтерия	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность справка о рождении ребенка — в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь свидетельство о рождении ребенка — в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь свидетельства о рождении, смерти детей в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)	10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.

		копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее — усыновление) — для семей, усыновивших (удочеривших) (далее — усыновившие) детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее — усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, — в случае необходимости определения места назначения пособия копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, — для неполных семей копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) — для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка свидетельство о заключении брака — в случае, если заявитель состоит в браке			1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
2.8. Назначение пособие женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	Бухгалтерия	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение врачебно-консультационной комиссии выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, — в случае необходимости	10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.

		определения места назначения пособия копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, — для неполных семей свидетельство о заключении брака — в случае, если заявитель состоит в браке			1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	Бухгалтерия	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей — не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранцев граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, — при наличии таких свидетельств) копия решения суда об усыновлении — для семей, усыновивших детей копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) —	10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.

		для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии — для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий — для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение свидетельство о заключении брака — в случае, если заявитель состоит в браке копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, — для неполных семей			1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
--	--	---	--	--	---

		справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, — в случае необходимости определения места назначения пособия справка о том, что гражданин является обучающимся справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия — при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты — в случае изменения места выплаты пособия			1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
--	--	--	--	--	---

2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	Бухгалтерия	Заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, — при наличии таких свидетельств) справка о том, что гражданин является обучающимся, — представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного) копия решения суда об усыновлении — для семей, усыновивших детей копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) —	10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
--	--------------------	---	---	--	---

		для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка свидетельство о заключении брака — в случае, если заявитель состоит в браке копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, — для неполных семей справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, — для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, — в случае			1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
--	--	--	--	--	---

		необходимости определения места назначения пособия справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты — в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенком (детьми) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)			1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	Бухгалтерия	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, — при наличии таких свидетельств)	10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.

		копия решения суда об усыновлении — для семей, усыновивших детей копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) — для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности — для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет удостоверение инвалида — для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами справка о призыве на срочную военную службу — для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу			1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
--	--	--	--	--	---

		справка о направлении на альтернативную службу — для семей граждан, проходящих альтернативную службу свидетельство о заключении брака — в случае, если заявитель состоит в браке копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, — для неполных семей копия решения суда об установлении отцовства — для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)			1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
--	--	---	--	--	---

		выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, — для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя) справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты — в случае изменения места выплаты пособия			1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	Бухгалтерия	листок нетрудоспособности	10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	На срок, указанный в листке нетрудоспособности	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.

2.14. Назначение пособия 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	Бухгалтерия	листок нетрудоспособности	10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	На срок, указанный в листке нетрудоспособности	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
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	Бухгалтерия	листок нетрудоспособности	10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	На срок, указанный в листке нетрудоспособности	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты 2.18-1. Выдача справки о	Бухгалтерия	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.

неполучении пособия на детей					
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	Отдел кадров		5 дней со дня обращения	бессрочно	1 этаж, кабинет бюро кадров, тел. 21-27-35.
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Бухгалтерия	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Бухгалтерия		5 дней со дня обращения	бессрочно	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37. 1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Отдел кадров		5 дней со дня обращения	бессрочно	1 этаж, кабинет бюро кадров, тел. 21-27-35.
2.29. Выдача справки о периоде, за которое выплачено пособие	Бухгалтерия	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	3 дня со дня обращения	бессрочно	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.

по беременности и родам					
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	Бухгалтерия	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
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	Бухгалтерия	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Бухгалтерия	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	в день обращения	бессрочно	1 этаж, кабинет расчетного отдела, тел.21-22-37.

График приема граждан с заявлениями об осуществлении административных процедур

Запрос по административным процедурам, осуществляемым
ОАО «ММУ Нефтезаводмонтаж», Вы можете подать в рабочее время
Понедельник, вторник, четверг, пятница
с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00
среда с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 20.00

Приём заявлений на осуществление ОАО «ММУ Нефтезаводмонтаж» административных процедур с 17.00 до 20.00 в каждую среду производится на 2 этаже в кабинете юрисконсульта тел. 20-06-65, моб. +375 29 520-37-17.