

## **Порядок представления гражданами и юридическими лицами сведений (заявлений), необходимых для осуществления административных процедур на ОАО «Мозырский машиностроительный завод»**

Перечень документов, представляемых гражданами самостоятельно для назначения пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет:

заявление; копия свидетельства о рождении ребёнка; копия трудовой книжки; справка с предыдущего места получения пособия – для лиц, ранее получавших пособие; справка участкового врача о том, что ребёнок не оформлен в детское дошкольное учреждение.

Перечень сведений, представляемых гражданами самостоятельно, необходимых для выполнения административных процедур (выдача справок и других документов):

фамилия, имя, отчество; адрес проживания; наименование административной процедуры; место и период работы; занимаемая должность.

Порядок осуществления административных процедур:

справки, другие документы оформляются и выдаются гражданам лично на руки или высылаются по почте в установленные законодательством сроки отделом кадров, бухгалтерией завода.

### **Административные процедуры, выполняемые отделом кадров по обращениям граждан и юридических лиц:**

Наименование административных процедур	Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа	Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	бесплатно	5 дней со дня обращения
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	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	бесплатно	5 дней со дня обращения

**Справки выдаются отделом кадров завода, проходная завода, ул. Портовая 17, телефон 25-52-63.**

Для оформления, получения справок, в том числе архивных или других документов по кадровым вопросам: копия трудовой книжки; справка о месте работы и занимаемой должности; справка о периоде работы; справка о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет; справка о нахождении в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет необходимо обратиться в отдел кадров в период с понедельника по пятницу с 8<sup>30</sup> до 12<sup>00</sup>; с 13<sup>00</sup> до 15<sup>30</sup>, **ул. Портовая 17, телефон 25-52-63.**

### **Административные процедуры, выполняемые бухгалтерией завода по обращениям граждан за выдачей справок и других документов:**

Наименование административных процедур	Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа	Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 мес.
2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет	бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы
2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	бесплатно	5 дней со дня обращения

**Справки выдаются бухгалтерией завода, 2 этаж заводоуправления ул. Портовая 17, телефон 23-18-85.**

**Для оформления, получения справок, в том числе архивных или других документов по труду и социальной защите, по полученным доходам и уплаченным налогам:**

- выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия);
  - назначение пособия по беременности и родам;
  - назначение пособия в связи с рождением ребенка;
  - назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности;
  - назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет;
  - назначение пособия на детей старше 3 лет;
  - назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет;
  - выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты;
  - выдача справки об удержании алиментов и их размере;
  - выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием;
  - выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам
- необходимо обратиться в бухгалтерию завода, 2 этаж заводоуправления ул. Портовая 17, в период с понедельника по пятницу с 8<sup>30</sup> до 12<sup>00</sup>; с 13<sup>00</sup> до 15<sup>30</sup>, телефон **23-18-85**.

**Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых самостоятельно заводом для осуществления административных процедур:**

Для выполнения административных процедур, предусмотренных Перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утверждённым Указом Президента Республики Беларусь 26.04.2010 № 200 (с изменениями и дополнениями) (далее – Перечень) завод самостоятельно запрашивает необходимые сведения и документы, кроме документов указанных в Перечне и представляемых гражданами для назначения пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет.