

Адкрытае акцыянернае таварыства
 «Мінскі завод колавых цягачоў»
 (ААТ «МЗКЦ»)

Открытое акционерное общество
 «Минский завод колесных тягачей»
 (ОАО «МЗКТ»)

ЗАГАД

05.04.2021 № 169

г. Мінск

ПРИКАЗ

г. Минск

О Перечне административных
процедур

В соответствии с Перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень административных процедур, осуществляемых ОАО «МЗКТ» (далее – Перечень).

Ввести в действие с 06.04.2021.

2. Утвердить «Инструкцию о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам на ОАО «МЗКТ» (далее - Инструкция).

3. Уполномочить работников, указанных в графе 2 Перечня, на осуществление соответствующих административных процедур и ведение по ним делопроизводства.

4. Делопроизводство вести в журнале по форме, указанной в приложении 3.

5. Работникам, указанным в графе 2 Перечня:

осуществлять административные процедуры в порядке и сроки, установленные законодательством об административных процедурах и настоящим приказом, указанным в графе 5 Перечня;

вести делопроизводство по административным процедурам в соответствии с Инструкцией.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера-начальника УБУиО и заместителей генерального директора по направлениям.

Генеральный директор

А.И.Римашевский

ПРАЕКТ ЗАГАДА УНОСІЦЬ:

ВІЗЫ:

Пасада	Подпіс	Расшифровка подпісу	Дата
Подпіс	Расшифровка подпісу	Дата	
Юрист			
Подпіс	Расшифровка подпісу	Дата	

УТВЕРЖДЕНО
Приказ генерального
директора ОАО «МЗКТ»
от 05.04.2011 № 161

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ
ОАО «МЗКТ»**

Номер и наименование административной процедуры	Уполномоченный работник, к которому должен обратиться заявитель	Документы или сведения, представляемые заявителем	Размер платы, взимаемый за выдачу справки или другого документа	Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа
1	2	3	4	5
1. Принятие решения: 1.1 о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	УСОиР Специалист Мешич Н.Н. и специалист Шуткина Д.А. тел. 44-13, 291- 28-63	заявление, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете, документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права; сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления
1.2 о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)	УСОиР Специалист Мешич Н.Н. и специалист Шуткина Д.А. тел. 44-13, 291- 28-63	заявление, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления
1.3 о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)	УСОиР Специалист Мешич Н.Н. и специалист Шуткина Д.А. тел. 44-13, 291- 28-63	заявление, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления

1	2	3	4	5
1.4 о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	УСОиР Специалист Мешич Н.Н. и специалист Шуткина Д.А. тел. 44-13, 291- 28-63	заявление, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления
1.5 о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	УСОиР Специалист Мешич Н.Н. и специалист Шуткина Д.А. тел. 44-13, 291- 28-63	заявление, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления
1.6 о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	УСОиР Специалист Мешич Н.Н. и специалист Шуткина Д.А. тел. 44-13, 291- 28-63	заявление, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления
1.7 Перерасчет платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги	УБУиО Ведущий бухгалтер Хромченко Н.С. тел. 41-86, 48-76, 330-18-76 (по арендному дому) и ведущий бухгалтер Шемпель Л.В., тел. 398-90-86 (по общежитию)	заявление, справка для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта, либо иные документы, подтверждающие отсутствие гражданина по основному месту жительства	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления
2. Выдача справки: 2.1 о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	УСОиР Специалист Шуткина Д.А. тел. 44-13, 291- 28-63	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения
2.2 о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи (проживающим по ул. Кулешова,18)	УСОиР Специалист Мешич Н.Н. тел. 44-13, 291- 28-63	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения

1	2	3	4	5
2.3 о месте жительства и составе семьи (проживающим по ул. Кулешова,18)	УСОиР Специалист Мешич Н.Н. тел. 44-13, 291-28-63	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения
2.4 о месте жительства	УСОиР Специалист Мешич Н.Н. тел. 44-13, 291-28-63	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения
2.5 Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним	УСОиР Специалист Мешич Н.Н. тел. 44-13, 291-28-63	заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами его семьи, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем государственного жилищного фонда право владения и пользования жилым помещением паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда три экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к нему для собственников жилого помещения частного жилищного фонда: технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение письменное согласие всех собственников жилого помещения - в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда - договор найма жилого помещения	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 10 дней
2.6 Оформление (регистрация при первичном обращении) льгот гражданам по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	УБУиО Ведущий бухгалтер Шемпель Л.В., тел.398-90-86 (по общежитию) и ведущий бухгалтер Хромченко Н.С., тел. 41-86, 48-76, 330-18-76 (по арендному жилью)	заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право на льготы	бесплатно	3 рабочих дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц

1	2	3	4	5
2.7 Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	УК Специалист по кадрам Жогаль Е.М. тел. 41-72, 330-17-26	---	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.8 Выдача справки о месте работы и занимаемой должности	УК Инспекторы по кадрам подразделений	---	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.9 Выдача справки о периоде работы во вредных условиях (простоях)	УК Инспекторы по кадрам подразделений	---	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.10 Выдача справки о размере заработной платы	УБУиО Бухгалтеры ОУРЗП по закрепленным подразделениям тел. 47-49, 41-97, 330-17-49	---	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.11 Назначение пособия по беременности и родам	Комиссия по назначению пособия по месту работы	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	бесплатно	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
2.12 Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Комиссия по назначению пособия по месту работы	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 детях) 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	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц

1	2	3	4	5
		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		
2.13 Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	Комиссия по назначению пособия по месту работы	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 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	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных орган
2.14 Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	Комиссия по назначению пособия по месту работы	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 иностранных 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) - 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 справка	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц

1	2	3	4	5
		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		
2.15 Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	Комиссия по назначению пособия по месту работы	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) - 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 необходимости определения места назначения пособия справка о размере пособия на	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц

1	2	3	4	5
		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 ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)		
2.16 Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	Комиссия по назначению пособия по месту работы	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), 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 призывае на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, 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), 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	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц

1	2	3	4	5
		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		
2.17 Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	Комиссия по назначению пособия по месту работы	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц
2.18 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	Комиссия по назначению пособия по месту работы	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц
2.19 Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет	Комиссия по назначению пособия по месту работы	заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, удостоверение инвалида - для неработающих матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида, являющихся инвалидами, получающими пенсию или ежемесячную страховую выплату в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц

1	2	3	4	5
		статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства), 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-инвалида в возрасте до 18 лет, свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке, выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость, справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет - для работающих (проходящих службу) матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске, справка о том, что гражданин является обучающимся, - для обучающихся матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске		
2.20 Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	Комиссия по назначению пособия по месту работы	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц
2.21 Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	УБУиО Бухгалтеры ОУРЗП по закрепленным подразделениям тел. 47-49, 41-97, 330-17-49	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения
2.22 Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	УК Инспекторы по кадрам подразделений	---	бесплатно	5 дней со дня обращения

1	2	3	4	5
2.23 Выдача справки об удержании алиментов и их размере	УБУиО Бухгалтеры ОУРЗП по за-крепленным под-разделениям тел. 47-49, 41-97, 330-17-49	паспорт или иной документ, удосто-веряющий личность	бесплатно	5 дней со дня обраще-ния
2.24 Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	УСОиР Специалист Мешич Н.Н., специалист Шуткина Д.А. тел. 44-13, 291-28-63	---	бесплатно	5 дней со дня обраще-ния
2.25 Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	УК Инспекторы по кадрам подразде-лений	---	бесплатно	5 дней со дня обраще-ния
2.26 Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременно-сти и родам	УБУиО Бухгалтеры ОУРЗП по за-крепленным под-разделениям тел. 47-49, 41-97, 330-17-49	паспорт или иной документ, удосто-веряющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения
2.27 Выплата посо-бия на погребение	Руководитель подразделения, председатель профкома под-разделения	заявление лица, взявшего на себя орга-низацию погребения умершего (по-гибшего), паспорт или иной доку-мент, удостоверяющий личность за-явителя, справка о смерти - в случае, если смерть зареги-стрирована в Респу-блике Беларусь, свидетельство о смерти - в случае, если смерть заре-гистрирована за пределами Респу-блики Беларусь, свидетельство о рож-дении (при его наличии) - в случае смерти ребенка (детей), справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обуча-ющимся, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заяв-ления, а в слу-чае запроса документов и (или) сведений от других гос-ударственных органов, иных организаций - 1 месяц
2.28 Выдача справки о не выделении пу-тевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в тек-ущем году	УСОиР Специалист Мешич Н.Н., специалист Шуткина Д.А. тел. 44-13, 291-28-63	паспорт или иной документ, удосто-веряющий личность	бесплатно	5 дней со дня обраще-ния
2.29 Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требова-ний о взыскании с лица задолженности по налогам, другим	УБУиО Заместитель начальника отела учета расчетов по заработной плате Малахова Н.Н. т. 47-49, 330-17-49	заявление, паспорт или иной доку-мент, удостоверяющий личность	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заяв-ления, а при необходи-мости проведе-ния специаль-ной (в том

1	2	3	4	5
долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь				налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
2.30 Выдача справки о доходах, исчисленных и удержаных суммах подоходного налога с физических лиц	УБУиО Бухгалтеры ОУРЗП по за-крепленным подразделениям тел. 47-49, 41-97, 330-17-49	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения
2.31 Выдача справок для назначения пенсии	УК Ведущий специалист по кадрам Мирончик И.А. тел. 41-72, 330-17-26	---	бесплатно	10 дней со дня обращения
3. Выдача дубликатов: 3.1 Свидетельство о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии 3.2. Удостоверение на право обслуживания потенциально опасных объектов	УК Начальник БПК Селицкая С.И. тел. 41-75, 330-18-09	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, пришедший в негодность документ - в случае, если документ пришел в негодность, документ, подтверждающий внесение платы	0,2 базовой величины - за дубликат иного документа об образовании, бесплатно - дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
4. Выдача архивных справок	Архив Янковец И.А. тел. 48-53, тел. 330-18-53	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления

Начальник УК



А.П.Калинин

УТВЕРЖДЕНО
Приказ генерального
директора ОАО «МЗКТ»
от 05.04.2011 № 161

**Инструкция
о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам
на ОАО «МЗКТ»**

Инструкция о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам на ОАО «МЗКТ» (далее - Инструкция) разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 года "Об основах административных процедур" (далее - Закон) и Инструкции о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 07.05.2009 № 39 и определяет порядок ведения в Обществе, делопроизводства по административным процедурам в отношении граждан Республики Беларусь, иностранных граждан или лиц без гражданства, в том числе индивидуальных предпринимателей, или юридических лиц Республики Беларусь, других организаций (далее – заинтересованное лицо), обратившихся за осуществлением административной процедуры на ОАО «МЗКТ».

Делопроизводство по административным процедурам ведется, отдельно от других видов делопроизводства и осуществляется уполномоченными должностными лицами.

Регистрация документов по осуществлению административных процедур в отношении заинтересованных лиц осуществляется с использованием журнальной формы.

Все поступающие на ОАО «МЗКТ» заявления заинтересованных лиц, административные жалобы регистрируются в день подачи в установленном порядке.

Заявление заинтересованного лица, поданное в устной форме, в уполномоченном органе учитывается в журнале с соответствующей пометкой "подано устно".

Результат принятого в письменной или электронной форме административного решения об осуществлении административной процедуры или об отказе в осуществлении административной процедуры вносится в соответствующую графу журнала с указанием его даты и номера.

В журнале также делается отметка об отказе в принятии заявления заинтересованного лица, переданного по почте либо в виде электронного документа, или если такое административное решение по требованию заинтересованного лица оформлялось в письменной форме.

Административное решение, принятое в ходе приема заинтересованного лица в устной форме, подлежит объявлению заинтересованному лицу и результат принятого административного решения отмечается в соответствующей графе журнала, в котором регистрировались (учитывались) устные заявления.

Заверение копий справки или другого документа, выданного на ОАО «МЗКТ» по заявлению заинтересованного лица, оформляется в соответствии с Государственным стандартом Республики Беларусь СТБ 6.38-2004 "Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной до-

кументации. Требования к оформлению документов", если законодательством не предусмотрена необходимость нотариального свидетельствования копий такой справки или другого документа.

На каждом исполненном заявлении заинтересованного лица после принятия уполномоченным органом административного решения (за исключением случая отказа в принятии заявления заинтересованного лица) делается отметка об исполнении и направлении его в дело.

В случае отказа в принятии заявления заинтересованного лица в журнале делается отметка о принятии такого решения и направлении его в дело. При этом заявление возвращается заинтересованному лицу вместе с прилагаемыми к заявлению документами и (или) сведениями.

При выдаче лично заинтересованному лицу административного решения, либо выписки из него, либо извещения о принятом административном решении заинтересованное лицо расписывается в их получении с проставлением даты получения.

В журнале делается соответствующая отметка об уведомлении заинтересованного лица о принятом административном решении в случае его направления нарочным (курьером), по почте, в виде электронного документа или иным способом и дата направления.

Срок хранения заявлений заинтересованных лиц, документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, справок или иных документов, выдаваемых заинтересованным лицам при осуществлении административной процедуры, определяется в соответствии с актами законодательства Республики Беларусь.

Документы по осуществлению административных процедур, копии выданных административных решений (в необходимых случаях) формируются подразделениями Общества в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

В деле могут формироваться заявления, документы и (или) сведения по всем административным процедурам или по каждой из них в зависимости от количества образующихся документов и осуществляемых административных процедур.

По заявлениям, документам и (или) сведениям по осуществляемым административным процедурам в отношении граждан и юридических лиц также могут формироваться самостоятельные дела.

При формировании дел проверяется правильность направления документов в дело, их полнота (комплектность). Неисполненные заявления заинтересованных лиц, а также неправильно оформленные документы по их исполнению в дела не подшиваются.

По истечении установленных сроков хранения документы по осуществлению административных процедур подлежат уничтожению в порядке и в сроки в соответствии с Законодательством.

Начальник УК



А.П.Калинин

Приложение 3
к приказу генерального
директора ОАО «МЗКТ»
от 15.04.2021 № 161

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений, поступающих на ОАО «МЗКТ»

№ п/п	Ф. И. О. за- явителя, название организации	Контактный телефон	Краткое описание обращения	Дата реги- страции за- явлений	Результат принятого решения	№ и дата направления заявителю	Дата и подпись заявителя при полу- чении до- кумента на руки