

**ИНФОРМАЦИЯ (для физических лиц)
о Перечне административных процедур, осуществляемых УП «ГИВЦ Минсельхозпрода»
в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200**

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться Ф.И.О. ответственного работника номер кабинета, телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
<p>О постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (п. 1.1.5)</p>	<p>Кашко Юлия Владимировна к.1008, т.334-06-53</p> <p>В ее отсутствие Федосова Татьяна Ивановна к.1008, т.334-06-53</p>	<p>- 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 дохода и имущества; — домовая книга (при ее наличии) – в</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться Ф.И.О. ответственного работника номер кабинета, телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
		случае постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, проживающих в многоквартирном блокированном жилом доме			
О разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи (п.1.1.6)	-«-	- 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 граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
О снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении	-«-	- заявление; — паспорта или иные документ,	бесплатно	15 дней со дня подачи	бессрочно

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться Ф.И.О. ответственного работника номер кабинета, телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
жилищных условий (п.1.1.7)		удостоверяющие личность совершеннолетних граждан;		заявления	
О состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (п.1.3.1)	-«-	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Выдача выписки (копии) из трудовой книжки (п.2.1)	Федосова Татьяна Ивановна к.1008, т.334-06-53 В ее отсутствие КашкоЮлия Владимировна к.1008, т.334-06-53	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно
Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности (п. 2.2.)	-«-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Выдача справки о периоде работы, службы (п. 2.3)	-«-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно
Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) (п.2.4)	Самсонова Нина Дмитриевна к.1001 т.334-04-97 В ее отсутствие Шведова Татьяна Александровна	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться Ф.И.О. ответственного работника номер кабинета, телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
	к.1001т.334-04-97				
Назначение пособия по беременности и родам п.(2.5)	-«-	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; — листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности)	бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия	на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности)
Назначение пособия в связи с рождением ребенка (п.2.6)	-«-	- 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); — копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее — усыновлении) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей; — выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей)	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться Ф.И.О. ответственного работника номер кабинета, телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
		(далее усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость; — домовая книга (при ее наличии) - для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме; — копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, — для неполных семей			
Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности (п.2.8)	-«-	- заявление; — паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; — заключение врачебно-консультационной комиссии	-«-	-«-	-«-
Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (п.2.9)	-«-	- заявление; — паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в	-«-	-«-	по день достижения ребенком возраста 3 лет

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться Ф.И.О. ответственного работника номер кабинета, телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
		<p>Республике Беларусь — при наличии такого свидетельства);</p> <p>— копия решения суда об усыновлении — для семей, усыновивших детей;</p> <p>— выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость;</p> <p>— домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме;</p> <p>— справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования);</p> <p>— копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи,— для неполных семей;</p> <p>— справка о выходе на работу, службу, учебу, до истечения отпуска по уходу за</p>			

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться Ф.И.О. ответственного работника номер кабинета, телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
		ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия — при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи — удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий — для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения и в зоне с правом на отселение (до 31 декабря 2012 года)			
Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей (п.2.12)	-«-	- 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); — домовая книга (при ее наличии) – для	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18- летнего возраста

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться Ф.И.О. ответственного работника номер кабинета, телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(приняемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
		<p>граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме;</p> <ul style="list-style-type: none"> — копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, — для неполных семей; — копию решения суда об усыновлении — для семей, усыновивших детей; — справка о том, что гражданин является обучающимся, — на детей старше 14 лет (представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года), а для учащихся, обучающихся за счет собственных средств, дополнительно указываются соответствующие сведения; — справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, — на детей, посещающих учреждения образования (в т.ч. дошкольные) с круглосуточным режимом пребывания ребенка; — сведения о полученных доходах (их 			

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться Ф.И.О. ответственного работника номер кабинета, телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
		отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения; — удостоверение ребенка-инвалида – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; — справка об удержании алиментов и их размере; — справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу; — удостоверение инвалида – для родителей в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы; — выписки (копии) трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость			
Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком–инвалидом в возрасте до 18 лет) (п.2.13)	-«-	- листок нетрудоспособности	бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться Ф.И.О. ответственного работника номер кабинета, телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным 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 (п.2.14)	«-»	-«-»	-«-»	-«-»	-«-»
Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации (п.2.16)	-«-»	- листок нетрудоспособности	бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты (п.2.18)	-«-»	- паспорт, или иной документ удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Выдача справки о выходе	Федосова Татьяна Ивановна	-	бесплатно	5 дней со дня	бессрочно

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться Ф.И.О. ответственного работника номер кабинета, телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(п ринимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия (п.2.19)	к.1008, т.334-06-53 В ее отсутствие КашкоЮлия Владимировна к.1008, т.334-06-53			обращения	
Выдача справки об удержании алиментов и их размере (п. 2.20)	Самсонова Нина Дмитриевна к.1001 т.334-04-97 В ее отсутствие Шведова Татьяна Александровна к.1001, т.334-04-97	- паспорт, или иной документ удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием (п. 2.24)	Федосова Татьяна Ивановна к.1008, т.334-06-53 В ее отсутствие КашкоЮлия Владимировна к.1008, т.334-06-53	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Выдача справки о нахождении в отпуске по	-«-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться Ф.И.О. ответственного работника номер кабинета, телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (п.2.25)					
Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам (п.2.29)	Самсонова Нина Дмитриевна к.1001 т.334-04-97 В ее отсутствие Шведова Татьяна Александровна к.1001 т.334-04-97	- паспорт, или иной документ удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
Выплата пособия (материальной помощи) на погребение (п.2.35)	-<<-	- заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего); — паспорт, или иной документ удостоверяющий личность; — справка о смерти – в случае если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь; — свидетельство о смерти — в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь; — свидетельство о рождении (при его наличии) — в случае смерти ребенка (детей); — справка о том, что умерший в	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться Ф.И.О. ответственного работника номер кабинета, телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(приняемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
		возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся или воспитанником учреждения образования, — в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет			
Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году (п.2.44)	Федосова Татьяна Ивановна к.1008, т.334-06-53 В ее отсутствие Кашко Юлия Владимировна к.1008, т.334-06-53	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
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 (п.18.7)	Самсонова Нина Дмитриевна к.1001т.334-04-97 В ее отсутствие Шведова Татьяна Александровна к.1001,334-04-97	- заявление; — паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других	6 месяцев

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться Ф.И.О. ответственного работника номер кабинета, телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(приняемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
				государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц (п.18.13)	-«-	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	В день обращения	бессрочно