

ПЕРЕЧЕНЬ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ КПУП "ГОМЕЛЬВОДОКАНАЛ"
ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН,
УТВЕРЖДЕННЫХ УКАЗОМ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 26.04.2010 № 200
С ИЗМЕНЕНИЯМИ ПО УКАЗУ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 4 декабря 2014 г. № 566

Наименование административной процедуры	Отдел предприятия в который гражданин должен обратиться	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
1. «О внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи (Процедура 1.1.51)	Профсоюзный комитет каб. 303 Председатель: Гурская Светлана Александровна т. 25-28-54	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	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		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			
1. О внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) (Процедура 1.1.52)	Профсоюзный комитет каб. 303 Председатель: Гурская Светлана Александровна т. 25-28-54	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан		15 дней со дня подачи заявления	
1. О включении в	Профсоюзный	заявление		15 дней со дня	

<p>отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий (Процедура 1.1.53)</p>	<p>комитет каб. 303 Председатель: Гурская Светлана Александровна т. 25-28-54</p>	<p>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</p>		<p>подачи заявления</p>	
<p>2. Принятие решения</p>	<p>Профсоюзный комитет</p>	<p>заявление паспорта или иные</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи</p>	<p>бессрочно</p>

<p>о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи (Процедура №1.1.6.)</p>	<p>каб. 303 Председатель: Гурская Светлана Александровна т. 25-28-54</p>	<p>документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих 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</p>		<p>заявления</p>	
--	--	--	--	------------------	--

		помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества			
3. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий (Процедура № 1.1.7.)	Профсоюзный комитет каб. 303 Председатель: Гурская Светлана Александровна т. 25-28-54	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
4. Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии (Процедура № 1.1.8.)	Профсоюзный комитет каб. 303 Председатель: Гурская Светлана Александровна т. 25-28-54	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права			
5. Перерасчет платы за услуги по водоснабжению и канализации (Процедура № 1.2.)	Абонентский отдел каб. 101, окно приёма 1,2,3 Ведущий бухгалтер Ермолаева Ольга Александровна каб. 310 т. 35-85-42	заявление справка для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг либо иные документы, подтверждающие отсутствие гражданина по основному месту жительства	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	–
6. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (Процедура № 1.3.1.)	Профсоюзный комитет каб. 303 Председатель: Гурская Светлана Александровна т. 25-28-54	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
7. Выдача справки	Абонентский отдел	паспорт или иной	бесплатно	в день	1 месяц

для перерасчета платы за услуги по водоснабжению и канализации (Процедура № 1.3.6.)	каб. 101, окно приёма 1,2,3 Ведущий бухгалтер Ермолаева Ольга Александровна каб. 310 т. 35-85-42	документ, удостоверяющий личность		обращения	
8. Выдача справки о расчетах (задолженности) за услуги по водоснабжению и канализации (Процедура № 1.3.8.)	Абонентский отдел каб. 101, окно приёма 1,2,3 Ведущий бухгалтер Ермолаева Ольга Александровна каб. 310 т. 35-85-42	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 рабочих дня со дня обращения	бессрочно
9. Выдача копии лицевого счета (Процедура № 1.10.)	Абонентский отдел каб. 101, окно приёма 1,2,3 Ведущий бухгалтер Ермолаева Ольга Александровна каб. 310 т. 35-85-42	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
10. Оформление (регистрация при	Абонентский отдел каб. 101, окно	заявление паспорт или иной	бесплатно	3 рабочих дня со дня подачи	6 месяцев

первичном обращении) льгот гражданам по оплате жилищно-коммунальных услуг (Процедура № 1.11)	приёма 1,2,3 Ведущий бухгалтер Ермолаева Ольга Александровна каб. 310 т. 35-85-42	документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право на льготы		заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
11. Списание пени гражданам, имеющим просроченную задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг (Процедура № 1.12.)	Абонентский отдел каб. 101, окно приёма 1,2,3 Ведущий бухгалтер Ермолаева Ольга Александровна каб. 310 т. 35-85-42	заявление	бесплатно	45 дней со дня подачи заявления	–
12. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки (Процедура № 2.1.)	Отдел кадров каб. 103 начальник отдела кадров Горбачева Людмила Яковлевна т. 35-85-17	–	бесплатно	45 дней со дня подачи заявления	–
13. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой	Отдел кадров каб. 103 начальник отдела кадров Горбачева Людмила	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

должности (Процедура № 2.2.)	Яковлевна т. 35-85-17				
14. Выдача справки о периоде работы, службы (Процедура № 2.3.)	Отдел кадров каб. 103 начальник отдела кадров Горбачева Людмила Яковлевна т. 35-85-17	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
15. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) (Процедура № 2.4.)	Бухгалтерия каб. 304 Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова Лариса Борисовна т. 35-85-06	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
16. Назначение пособия по беременности и родам (Процедура № 2.5.)	Бухгалтерия каб. 304 Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова Лариса Борисовна т. 35-85-06	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспо сности
17. Назначение пособия в связи с	Бухгалтерия каб. 304	заявление паспорт или иной	бесплатно	10 дней со дня подачи	единовремен но

<p>рождением ребенка (Процедура № 2.6.)</p>	<p>Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова Лариса Борисовна т. 35-85-06</p>	<p>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 – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей</p>		<p>заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственны х органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
---	--	---	--	---	--

		(усыновителей (удочерителей) (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			
18. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до	Бухгалтерия каб. 304 Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение врачебно-консультационной	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	единовремен но

12-недельного срока беременности (Процедура № 2.8.)	Лариса Борисовна т. 35-85-06	комиссии		государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
19. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (Процедура № 2.9.)	Бухгалтерия каб. 304 Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова Лариса Борисовна т. 35-85-06	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства) копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет

		<p>назначения пособия справка о том, что гражданин является обучающимся копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей справка о выходе на работу, службу, учебу 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 удостоверение ребенка- инвалида либо заключение медико- реабилитационной экспертной комиссии - для семей, воспитывающих ребенка- инвалида в</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>возрасте до 18 лет свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц 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</p>			
<p>20. Назначение пособия на детей старше 3 лет (Процедура № 2.12.)</p>	<p>Бухгалтерия каб. 304 Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других</p>	<p>по 31 июля или по 31 декабря календарного года, в котором назначено</p>

	Лариса Борисовна т. 35-85-06	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 о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей копия 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)		государственны х органов, иных организаций – 1 месяц	пособие, либо по день достижения ребенком 16- 18-летнего возраста
--	------------------------------------	---	--	---	--

		<p>сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>справка об удержании алиментов и их размере</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>удостоверение инвалида - для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей</p>			
--	--	--	--	--	--

		(усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц			
21. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (Процедура № 2.13.)	Бухгалтерия каб. 304 Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова Лариса Борисовна т. 35-85-06	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
22. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-ин-	Бухгалтерия каб. 304 Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

<p>валидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком (Процедура № 2.14.)</p>	<p>Лариса Борисовна т. 35-85-06</p>				
<p>23. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида (Процедура № 2.16.)</p>	<p>Бухгалтерия каб. 304 Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова Лариса Борисовна т. 35-85-06</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>24. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты (Процедура № 2.18.)</p>	<p>Бухгалтерия каб. 304 Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова Лариса Борисовна</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

	т. 35-85-06				
25. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия (Процедура № 2.19.)	Бухгалтерия каб. 304 Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова Лариса Борисовна т. 35-85-06	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
26. Выдача справки об удержании алиментов и их размере (Процедура № 2.20.)	Бухгалтерия каб. 304 Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова Лариса Борисовна т. 35-85-06	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
27. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет	Профсоюзный комитет каб. 303 Председатель: Гурская Светлана Александровна т. 25-28-54	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием (Процедура № 2.24.)					
28. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (Процедура № 2.25.)	Отдел кадров каб. 103 начальник отдела кадров Горбачева Людмила Яковлевна т. 35-85-17	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам (Процедура № 2.29.)	Бухгалтерия каб. 304 Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова Лариса Борисовна т. 35-85-06	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
30. Выплата пособия	Бухгалтерия каб. 304	заявление лица, взявшего на себя	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи	единовременно

<p>(материальной помощи) на погребение (Процедура № 2.35.)</p>	<p>Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова Лариса Борисовна т. 35-85-06</p>	<p>организацию погребения умершего (погибшего) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя 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 возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23</p>		<p>заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	--	---	--	--	--

		лет			
31. Выдача технических условий на присоединение к системам водоснабжения и (или) водоотведения многоквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации (Процедура № 10.12.)	Производственно-технический отдел каб. 307 Начальник отдела Кацубо Артем Николаевич т 35-85-10	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	7 дней со дня подачи заявления	2 года
32. Оформление акта-разрешения о пуске в эксплуатацию присоединения к системам водоснабжения и (или) водоотведения многоквартирного, блокированного жилого дома,	Производственно-технический отдел каб. 307 Начальник отдела Кацубо Артем Николаевич т 35-85-10	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность исполнительно-техническая документация	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	бессрочно

<p>находящегося в эксплуатации, по результатам приемки выполненных работ (Процедура № 10.13.)</p>					
<p>33. 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</p>	<p>Бухгалтерия каб. 304 Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова Лариса Борисовна т. 35-85-06</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>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</p>	<p>6 месяцев</p>

Беларусь (Процедура № 18.7.)					
34. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подходного налога с физических лиц (Процедура № 18.13.)	Бухгалтерия каб. 304 Бухгалтер Тихоненко Зоя Алексеевна Бухгалтер Перевозникова Лариса Борисовна т. 35-85-06	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ	бесплатно	в день обращения	бессрочно

* Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь "Об основах административных процедур".

** В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

*** Номера процедур в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.