|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование****административной процедуры** | **Выплата пособия (материальной помощи) на погребение** |
| Номер административной процедуры по Перечню – 2.35 |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ  | - заявление лица, взявшего на себя 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 лет-трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) - в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ  | - сведения о регистрации в качестве безработного умершего на день наступления смерти- справка из отдела экономики администрации района о том, зарегистрирован ли умерший индивидуальным предпринимателем- справка о прописке умершего на день смерти- трудовая книжка (копия) |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении адм. процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций- 1 месяц |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | единовременно |
| Порядок представления гражданами документов | - |
| Порядок выдачи справок иных документов гражданам | документы выдаются при личном обращении граждан |
| **Ответственный (по месту работы):****Третьякевич Оксана Сергеевна,****главный специалист отдела по образованию,** **каб. 2.6., тел. 66 02 18****в ее отсутствие:****Тарарышко Светлана Ивановна,****заведующий ГУ "Учебно-методический кабинет Витебского района",** **каб. 2.2., тел. 66 65 74****Время осуществления административной процедуры:****Понедельник-пятница с 08:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00** |