**Административная процедура №** **2.35.**

**Выплата пособия на погребение**

**Ответственный -**  главный бухгалтер государственного учреждения «Миорский межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций» – **Хаткевич Валентина Георгиевна, каб. 21, тел. 5 24 31**

**В период отсутствия Хаткевич В.Г. –** заместитель управляющего государственным учреждением «Миорский межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций» – **Белевич Валентина Ивановна, каб. 59, тел. 5 28 43**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Республики 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**  **специалистом** | справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи на дату смерти (при необходимости)  сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при необходимости)  справка о периодах уплаты обязательных страховых взносов для назначения пособия на погребение  информация о регистрации гражданина в качестве безработного (при необходимости) |
| Размер платы, взимаемой **при осуществлении административной**  **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** |
| Период назначения **и выплаты пособия** | **единовременно** |
| Порядок обращения | **заявитель обращается лично** |
| **Порядок выплаты пособия** | пособие выплачивается заявителю **лично**,  либо **через** полномочного **представителя** |

**Административная процедура № 2.35.**

### 

### Управляющему

### государственным учреждением

### Миорского районного

### исполнительного комитета

***Ивановой Светланы***

##### О Б Р А З Е Ц Семеновны

проживающей: ***г. Миоры***,

***ул. Светлая, д. 54***

паспорт ***ВМ 7992233***

выдан ***Миорским РОВД***

***15.05.2004 г.***

***Тел. 4 12 35,***

***Тел. Моб. 811 11 92***

***Л№ 30261272Е003РВ5***

###### *ЗАЯВЛЕНИЕ*

***Прошу выплатить мне пособие на погребение моего мужа, Иванова Петра Петровича, бывшего работника государственного учреждения «Миорский межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организайций».***

***19 мая 2020 г***.

***Иванова***