**Процедура № 2.35.**

**(Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200)**

**Выплата пособия (материальной помощи) на погребение**

# Ответственный: ведущий специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий Карпова Ирина Валерьевна кабинет 102 тел. 79-24-02

**Специалист,** **заменяющий** **ответственного** за выполнение административной процедуры в период его отсутствия: главный специалист сектора бухгалтерского учета, отчетности и контроля за выплатой пенсий и пособий  **Даниленкова Ольга Владимировна** кабинет **105** тел. **79-94-93**

**Время приема:** понедельник, вторник, четверг, пятница - **с 8.00 до 13.00,**

 **с 14.00 до 17.00,**

среда – **с 11.00 до 13.00,** **с 14.00 до 20.00,**

 суббота **- с 9.00 до 14.00 (**дежурный специалист**).**

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

1.Заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего).

2.Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.Справка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь.

4.Свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь.

5.Свидетельство о рождении (при его наличии) - в случае смерти ребенка (детей).

6.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.

**Срок действия решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры:** единовременно.

**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.