

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.35

Выплата пособия (материальной помощи) на погребение

<p>ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 12.11.1999 Г. № 1776 «О РАЗМЕРЕ ПОСОБИЯ НА ПОГРЕБЕНИЕ»; ПОСТАНОВЛЕНИЕМ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 23 МАЯ 2002 г. N 660 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ВЫПЛАТЕ ПОСОБИЯ (МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ) НА ПОГРЕБЕНИЕ И ВОЗМЕЩЕНИИ РАСХОДОВ ПО ПОГРЕБЕНИЮ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ»; ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И МИНИСТЕРСТВА СВЯЗИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2002 г. N 161/24 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ ПО ВЫПЛАТЕ ОРГАНАМИ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ПОСОБИЯ НА ПОГРЕБЕНИЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ».</p>	
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
Документы, запрашиваемые предприятием для осуществления административной процедуры	-
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
Срок действия решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры	единовременно
<p><i>Обращаться в бухгалтерию телефон 46 34 66; ежедневно по рабочим дням с 7.45 до 12.00, с 13.00 до 16.45; бухгалтер Бруцкая Наталья Владимировна (в случае отсутствия бухгалтера Бруцкой Н.В. обращаться к главному бухгалтеру Лесь В.И.)</i></p>	