

АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА № 2.35

«Выплата дапамогі (матэрыяльнай дапамогі) на пахаванне»

Ажыццяўляецца ў адпаведнасці з Палажэннем пра выплату дапамогі (матэрыяльнай дапамогі) на пахаванне і пакрыцці выдаткаў па пахаванні спецыялізаванай арганізацыі за кошт сродкаў дзяржаўнага сацыяльнага страхавання, зацверджанага Пастановай Рады Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 23.05.2002 № 660

Дакументы і (ці) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Заява асобы, якая ўзяла на сябе арганізацыю пахавання памерлага (загінулага): - пашпарт ці іншы дакумент, які засведчыць асобу; - даведка пра смерць, - у выпадку калі смерць зарэгістравана ў Рэспубліцы Беларусь; - сведчанне пра смерць - у выпадку, калі смерць зарэгістравана за межамі Рэспублікі Беларусь; Сведчанне пра нараджэнне (пры яго наяўнасці) - у выпадку смерці дзіцяці (дзяцей); - даведка пра тое, што памерлы ва ўзросце ад 18 да 23 гадоў на дзень смерці з'яўляўся які навучэнцам ці выхаванцам установы адукацыі, - у выпадку смерці асобы ва ўзросце ад 18 да 23 гадоў
Памер аплаты за здзяйсненне адміністрацыйнай працэдуры	бясплатна
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	1 працоўны дзень з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (ці) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц
Тэрмін дзеяння рашэння, якое прымаецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бестэрмінова

Звяртацца ў бухгалтэрыю:

тэлефон 54 88 54,

Час прыёму дакументаў для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры:

панядзелак - пятніца - з 8.00 да 12.00, з 13.00 да 17.00

бухгалтар Тур Ірына Аляксееўна (у выпадку адсутнасці Тур І.А. звяртацца да бухгалтара Клімук Таццяны Аляксандраўны)