

Административная процедура 2.35

Выплата пособия на погребение

Прием документов и выдача административных решений производится в кабинете № 107

Режим работы: понедельник – пятница с 08:00 до 17:00, обед с 12:30 до 13:00

Ответственный за осуществление административной процедуры:

Лапцужева Елена Антоновна, бухгалтер (по расчетам с персоналом, учету наличных денежных средств) Могилевской городской гимназии № 1 (каб. 107, 1 этаж), тел. +375 222 74-99-24

В случае отсутствия – **Егерева Виктория Александровна**, главный бухгалтер Могилевской городской гимназии № 1 (каб. 107, 1 этаж), тел. +375 222 74-99-24

Документы и (или) сведения, предоставляемые 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

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

единовременно

справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры

Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа бесплатно

***Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией(граждане могут представлять эти документы самостоятельно):**

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на дату смерти (при необходимости)

справки об уплате обязательных страховых взносов в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь и о доходах, с которых они исчислены, лицам, уплачивающим обязательные страховые взносы самостоятельно (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)

* Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования

автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

** В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

За совершение юридически значимых действий, являющихся объектами обложения государственной пошлиной, на основании заявления об их совершении, поданного в электронной форме посредством единого портала электронных услуг общегосударственной автоматизированной информационной системы, государственная пошлина уплачивается в размере 50 процентов от установленной ставки за совершение таких действий (за исключением юридически значимых действий, за совершение которых предусмотрено полное освобождение плательщика от государственной пошлины).

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обмененных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.