*Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»*

**Административная процедура № 2.35.**

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

**1 этаж, кабинет заведующего**

**тел. 32-35-35**

**Прием граждан:**  каждый 3-й вторник месяца с 11.00 до 20.00

**ответственный** – **Пантелеева** Татьяна Владимировна, заведующий ГУО «Детский сад № 15 г.Могилева»

*(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет* ***Бармина Анастасия Игоревна****,* ***заместитель заведующего******по******основной деятельности,*** *1 этаж тел. 71-24-36)*

**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 или воспитанником учреждения образования, — в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет**

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

**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 справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры  
единовременно  
Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа  
бесплатно**