

Административная процедура осуществляется **бесплатно**

Решение о выплате пособия либо об отказе в выплате принимается в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц.

Выплата пособия производится единовременно.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200

| | |
|----|--|
| 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. | <u>Свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</u> |
| 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. |
| 7. | 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 |

Иные документы, необходимые для выполнения административной процедуры, которые запрашиваются уполномоченным органом:

| | |
|----|---|
| 1. | Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на дату смерти (при необходимости) |
| 2. | 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) |
| 3. | Сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при необходимости) |
| 4. | Справка о периодах уплаты обязательных страховых взносов для назначения пособия на погребение |
| 5. | Справка о регистрации гражданина в качестве безработного |

Должностные лица, ответственные за совершение административной процедуры:

ПЕНСИОНЕРОВ

заместитель начальника отдела пенсий и пособий

Касьян Зоя Сергеевна,

ул.Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 15, тел. 2 14 60;
главный специалист сектора по назначению и выплате пенсий и пособий
Дубицкая Ирина Николаевна,
ул.Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 15, тел. 2 17 89
в их отсутствие ответственным за совершение административной
процедуры является начальник отдела пенсий и пособий
Кузьменкова Елена Михайловна,
ул.Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 15, тел. 2 25 04

ГРАЖДАН ТРУДОСПОСОБНОГО ВОЗРАСТА, НЕ РАБОТАЮЩИХ

главный специалист сектора по охране труда и занятости
Войтулевич Людмила Георгиевна,
ул.Ленина, 11, 1 этаж, каб.№ 13, тел. 2 12 89
в её отсутствие ответственным за совершение процедуры является
начальник отдела по труду и занятости
Васильева Ирина Олеговна,
ул.Ленина, 11, 1 этаж, каб.№ 13, тел. 2 12 14
Чернецкая Татьяна Александровна, главный бухгалтер управления
ул.Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 10, те. 2 29 92

Режим работы: понедельник – пятница с 08:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00 часов