

Наименование административной процедуры	Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссия, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры (уполномоченный орган)	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
<b>ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b>					
2.35. Выплата пособия на погребение	управление	<p>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)</p> <p>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</p> <p>трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае</p>	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

		смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет			
--	--	---	--	--	--

### **ДЛЯ ГРАЖДАН ТРУДОСПОСОБНОГО ВОЗРАСТА, НЕ РАБОТАЮЩИХ**

#### **Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 2.35.**

Васильева Ирина Олеговна, начальник отдела по труду и занятости, кабинет № 13, телефон 7 05 14

Войтулевич Людмила Георгиевна, главный специалист сектора по охране труда и занятости, кабинет № 13 , телефон 7 05 69

### **ДЛЯ ПЕНСИОНЕРОВ**

#### **Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 2.35.**

Дубицкая Ирина Николаевна, главный специалист сектора по назначению и выплате пенсий и пособий, кабинет № 15, тел. 7 20 06

Кузьменкова Елена Михайловна, начальник отдела пенсий и пособий, кабинет № 15, тел. 7 20 07

### **ДЛЯ ГРАЖДАН, ЗА КОТОРЫХ ЛИБО КОТОРЫМИ НЕ УПЛАЧИВАЛИСЬ НА ДАТУ СМЕРТИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СТРАХОВЫЕ ВЗНОСЫ НА ГОСУДАРСТВЕННОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ИЛИ УПЛАЧИВАЛИСЬ МЕНЕЕ 10 ЛЕТ**

#### **Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 2.35.**

Чернецкая Татьяна Александровна, главный бухгалтер, кабинет №12, телефон 7 29 20

Войтулевич Людмила Георгиевна, главный специалист сектора по охране труда и занятости, кабинет № 13 , телефон 7 05 69

**Режим работы:** понедельник - пятница 8.00-17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00

**Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно):**