

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
ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА					
2.35.Выплата пособия на погребение	управление	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	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.

главный специалист сектора по назначению и выплате пенсий и пособий, кабинет № 15, тел. 7 20 07

Дубицкая Ирина Николаевна, начальник отдела пенсий и пособий, кабинет № 15, тел. 7 20 06

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: