

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.35.

ВЫПЛАТА ПОСОБИЯ НА ПОГРЕБЕНИЕ

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ol style="list-style-type: none">1. Заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя3. Справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь4. Свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь5. 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
Документы, запрашиваемые предприятием для осуществления административной процедуры	—
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
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 решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры	единовременно

Обращаться к бухгалтеру Желенговской Л.И. каб.203
телефон 20 73 52

ежедневно с 08:30 до 13:00 и с 14:00 до 17:30

В случае отсутствия бухгалтера Желенговской Л.И. обращаться к бухгалтеру Блоцкой М.Ф. каб.203, телефон 20 73 52.