

Процедура 2.35.
Выплата пособия на погребение
(из средств местного бюджета и фонда социальной защиты населения)

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться:

Отдел пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите
Ошмянского районного исполнительного комитета (далее - УТЗСЗ) находится по

адресу:

г. Ошмяны, ул. Советская, д.103, 2-й этаж.

Режим работы:

Понедельник-пятница – с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.

Среда – с 8.00 до 20.00, прием граждан проводится дежурным специалистом УТЗСЗ

Суббота – с 8.00 до 13.00, прием граждан проводится дежурным специалистом УТЗСЗ.

Ответственные за осуществление административной процедуры:

Китун Л.С. – начальник отдела пенсий и пособий УТЗСЗ, каб. № 7, тел. 2-21-91

Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий УТЗСЗ, каб. № 14, тел. 2-21-89;

Мацкойть Я.Э. – главный специалист отдела пенсий и пособий УТЗСЗ, каб. № 7, тел. 2-21-87;

Бражицкая М.И. – главный специалист отдела пенсий и пособий УТЗСЗ, каб. № 9, тел. 2-21-92;

Плотонович А.А. - главный специалист отдела пенсий и пособий УТЗСЗ, каб. № 9, тел. 2-21-92

по графику дежурств процедуру осуществляют:

Дятлович М.В. – заместитель начальника УТЗСЗ, каб. № 10, тел. 2-21-79;

Кухаревич О.В. – заместитель начальника УТЗСЗ, каб. № 8, тел. 2-21-81;

Мамонова Т.А. – начальник отдела по труду и занятости УТЗСЗ, каб. № 8, тел. 2-21-84;

Розель О.И. - главный специалист отдела по труду и занятости УТЗСЗ, каб. № 8 тел. 2-21-86;

Шаблинская В.З. - главный специалист отдела по труду и занятости УТЗСЗ, каб. № 8 тел. 2-21-86;

Щулькина Е.В. – главный бухгалтер УТЗСЗ, каб. № 14, тел. 2-21-82;

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

– заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– 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 смерти лица, на которое по данным индивидуального

(персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет.

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 справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры: единовременно

Документы и (или) сведений, запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами:

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на дату смерти (при необходимости);
- сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при необходимости);
- справка о периодах уплаты обязательных страховых взносов для назначения пособия на погребение;
- информация о регистрации гражданина в качестве безработного (при необходимости).

Заинтересованное лицо при подаче заявления в праве самостоятельно представить документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом

(статья 15 п. 4 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» от 28 октября 2008 г. № 433-3)

Вышестоящий государственный орган:

Комитет по труду, занятости и социальной защите Гродненского областного исполнительного комитета находится по адресу: г. Гродно, ул. Ожешко, д. 3.

Режим работы:

Понедельник-пятница – с 8.30 до 13.00, с 14.00 до 17.30.

Бланк заявления

НАЧАЛЬНИКУ УПРАВЛЕНИЯ ПО ТРУДУ,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
ОШМЯНСКОГО РАЙИСПОЛКОМА
ГУБАРЕВОЙ И.Ф..

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Проживающего по адресу: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выплатить пособие на погребение _____

(фамилия, имя, отчество умершего (ей))

Дата смерти «___» _____ 2024 г.

«___» _____ 2024 г.

Подпись _____

Образец заявления

НАЧАЛЬНИКУ УПРАВЛЕНИЯ ПО ТРУДУ,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
ОШМЯНСКОГО РАЙИСПОЛКОМА
ГУБАРЕВОЙ И.Ф.

Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Проживающего по адресу: г. Ошмяны,
ул. Советская, д. 1, кв. 1

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выплатить пособие на погребение отца
Иванова Ивана Семёновича

(фамилия, имя, отчество умершего (ей))

Дата смерти «10» января 2024 г.

Дата

г.

Подпись

Процедура 2.35.
Выплата пособия на погребение

(из средств фонда социальной защиты населения на погребение граждан, состоящих на учете в качестве безработных)

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться:

Отдел по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите
Ошмянского районного исполнительного комитета (далее - УТЗСЗ) находится по
адресу:

г. Ошмяны, ул. Советская, д.103, 2-й этаж.

Режим работы:

Понедельник-пятница – с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.

Среда – с 8.00 до 20.00, прием граждан проводится дежурным специалистом УТЗСЗ

Суббота – с 8.00 до 13.00, прием граждан проводится дежурным специалистом
УТЗСЗ.

Ответственные за осуществление административной процедуры:

Мамонова Т.А. – начальник отдела по труду и занятости УТЗСЗ, тел. 2-21-84;

Розель О.И. - главный специалист отдела по труду и занятости УТЗСЗ, тел. 2-21-86

по графику дежурств процедуру осуществляют:

Дятлович М.В. – заместитель начальника УТЗСЗ, каб. № 10, тел. 2-21-79;

Кухаревич О.В. – заместитель начальника УТЗСЗ, каб. № 8, тел. 2-21-81;

Мамонова Т.А. – начальник отдела по труду и занятости УТЗСЗ, каб.№ 8,
тел. 2-21-84;

Розель О.И. - главный специалист отдела по труду и занятости УТЗСЗ, каб. № 8
тел. 2-21-86;

Шаблинская В.З. - главный специалист отдела по труду и занятости УТЗСЗ, каб. № 8
тел. 2-21-86;

Щулькина Е.В. – главный бухгалтер УТЗСЗ, каб. № 14, тел. 2-21-82;

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

– заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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 справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры: единовременно

Документы и (или) сведений, запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами:

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на дату смерти (при необходимости);
- сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при необходимости);
- справка о периодах уплаты обязательных страховых взносов для назначения пособия на погребение;
- информация о регистрации гражданина в качестве безработного (при необходимости).

Заинтересованное лицо при подаче заявления в праве самостоятельно представить документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом

(статья 15 п. 4 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» от 28 октября 2008 г. № 433-3)

Вышестоящий государственный орган:

Комитет по труду, занятости и социальной защите Гродненского областного исполнительного комитета находится по адресу: г. Гродно, ул. Ожешко, д. 3.

Режим работы:

Понедельник-пятница – с 8.30 до 13.00, с 14.00 до 17.30.

Бланк заявления

НАЧАЛЬНИКУ УПРАВЛЕНИЯ ПО ТРУДУ,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
ОШМЯНСКОГО РАЙИСПОЛКОМА
ГУБАРЕВОЙ И.Ф.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Проживающего по адресу: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выплатить пособие на погребение _____

(фамилия, имя, отчество умершего (ей))

Дата смерти «__» _____ 2024 г.

«__» _____ 2024 г.

Подпись _____

Образец заявления

НАЧАЛЬНИКУ УПРАВЛЕНИЯ ПО ТРУДУ,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
ОШМЯНСКОГО РАЙИСПОЛКОМА
ГУБАРЕВОЙ И.Ф.

Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Проживающего по адресу: г. Ошмяны,
ул. Советская, д. 1, кв. 1

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выплатить пособие на погребение супруга
Иванова Ивана Семёновича

(фамилия, имя, отчество умершего (ей))

Дата смерти «10» января 2024 г.

Дата _____

Подпись _____