

**Административная процедура № 2.35**  
**Выплата пособия (материальной помощи) на погребение**

Ответственные лица за выдачу документа  
в государственном учреждении образования  
«Рубежевическая средняя школа»:

- 1. Дубинец Сергей Мирьевич - директор школы  
кабинет № 23, телефон 59208**
- 2. Дзержинская Марина Александровна - секретарь,  
кабинет № 20, телефон 74986**

Время выдачи документа :

<b>Понедельник – пятница</b>	<b>8:00-17:00, без перерыва на обед.</b>
<b>Суббота</b>	<b>8:00-13:00, без перерыва на обед.</b>
<b>Выходной</b>	<b>воскресенье</b>

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

- 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. Свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь;**
- 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.**

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**