

**Перечень административных процедур, осуществляемых  
ГУО «Детский сад № 16 г. Могилёва»**

Информация об административных процедурах	Административная процедура
<a href="#">2.1</a>	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки
<a href="#">2.2</a>	Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности
<a href="#">2.3</a>	Выдача справки о периоде работы, службы
<a href="#">2.5</a>	Назначение пособия по беременности и родам
<a href="#">2.6</a>	Назначение пособия в связи с рождением ребёнка
<a href="#">2.8</a>	Назначение пособия женщинам, ставшим на учёт в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности
<a href="#">2.9</a>	Назначение пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет
<a href="#">2.9.1</a>	Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет
<a href="#">2.12</a>	Назначение пособия на детей старше 3 лет
<a href="#">2.13</a>	Назначение пособия по уходу за больным ребёнком в возрасте до 14 лет
<a href="#">2.14</a>	Назначение пособия по уходу за больным ребёнком в возрасте до 3 лет и ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребёнком
<a href="#">2.16</a>	Назначение пособия при санитарно-курортном лечении ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в случае его санитарно-курортного лечения, медицинской реабилитации
<a href="#">2.19</a>	Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия
<a href="#">2.25</a>	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет
<a href="#">2.35</a>	Выплата пособия (материальной помощи) на погребение
<a href="#">6.3</a>	Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)

По вопросам осуществления административных процедур прием ведет  
Голех Юлия Николаевна, заместитель заведующего по основной  
деятельности (2 этаж, информационно-методический центр)  
+375 222 630238

*В случае отсутствия заместителя заведующего по основной деятельности Голех Юлии  
Николаевны прием граждан по осуществлению административных процедур ведет  
заведующий Ободовская Светлана Геннадьевна (2 этаж, к-т заведующего)*

+375 222 630238