

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

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

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