*СХЕМА соблюдения сроков предоставления МСП (род.плата в МДОУ) согласно Порядку (пост. 659)*

**3. ЦБ**

* проверяет направленный пакет документов
* формирует проект приказа ГУО

**2. МДОУ:**

* регистрирует заявление и приложенный пакет документов
* рассматривает,
* направляет заявление и пакет документов в ЦБ для формирования проекта приказа ГУО

1. **ЗАЯВИТЕЛЬ**:

предоставляет заявление + пакет документов способом:

* на бумажном носителе лично;
* посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;
* через личный кабинет заявителя в ЕПГиМУ;
* 4) через региональный портал государственных услуг

направление копии приказа в МДОУ –

в течение 1 рабочего дня со дня издания приказа ГУО

**5. МДОУ:**

* уведомление заявителя

о назначении МСП либо

об отказе в назначении МСП способом, указанном в заявлении

течение 1 рабочего дня со дня получения копии приказа ГУО

не более 3-х рабочих дней со дня получения документов от МДОУ

**4. ГУО**

* подписывает приказ
* направляет копию приказа в МДОУ

заявление + пакет документов

не более 3-х рабочих дней со дня получения МДОУ заявления от заявителя