СХЕМА соблюдения сроков предоставления МСП (питание в СШ) согласно Положению (пост. 1186)

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

заявление + пакет документов

2. СШ:

- регистрирует заявление и приложенный пакет документов
- направляет заявление и пакет документов в ЦБ для формирования проекта приказа ГУО

не более 3-х рабочих дней со дня получения СШ от заявителя заявления и пакета документов

3. ЦБ:

- проверяет направленный пакет документов
- формирует проект приказа ГУО

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

4. ГУО:

- подписывает приказ
- направляет копию приказа в СШ

направление копии приказа в СШ – в течение 1 рабочего дня со дня издания приказа ГУО

5. СШ:

- 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