**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ВНЕ ЗАВИСИМОСТИ ОТ ФОРМЫ ПРЕДОСТАЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ:**

(п. 3. Административного регламента, утвержденного постановлением

Администрации города Смоленска от 04.04.2023 № 804-адм)

1) прием и регистрация заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде;

2) передача курьером пакета документов из МФЦ в УОиМП (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ);

3) формирование и направление межведомственных запросов в рамках межведомственного взаимодействия;

4) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5)комплектование ДОУ;

6) рассмотрение заявлений о переводе;

7)предоставление в установленном порядке информации заявителю (представителю заявителя) и обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к сведениям о муниципальной услуге в электронной форме.