**ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ХОДЕ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

(п. 3.4. Административного регламента, утвержденного постановлением

Администрации города Смоленска от 04.04.2023 № 804-адм)

Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является получение специалистом УОиМП соответствующего заявления и документов или ответов на соответствующие межведомственные запросы.

При предоставлении муниципальной услуги специалист УОиМП устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист УОиМП осуществляет регистрацию заявления о постановке на учет или переводе в АИС «Комплектование ДОУ» и подготовку уведомления о постановке на учет для направления в ДОУ (приложениюе № 2 к Административному регламенту) или о переводе в другое ДОУ (приложение № 5 к Административному регламенту).

Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и (или) Региональном портале.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист УОиМП осуществляет подготовку уведомлений об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложения № 3, 6 к Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет не более 1 рабочего дня.