

указанием норм (статьи, пункты) правовых актов, выполнение требований которых не подтверждаются представляемыми документами.

г) Главный специалист передает подготовленный бланк разрешения или отказ Главе администрации для подписания.

д) Текущий контроль соблюдения требований Административного регламента осуществляется Главой администрации МО «Бологовский район» в форме плановых и внеплановых проверок на основании распоряжения.

24. Подписание разрешения или отказа.

Таблица. Общая характеристика административной процедуры

| Характеристика | Описание |
|---|--|
| Основание для выполнения процедуры | Поступление бланка разрешения или отказа Главе администрации МО «Бологовский район» |
| Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры | Глава администрации МО «Бологовский район» |
| Права и обязанности должностного лица по исполнению процедуры | Глава администрации МО «Бологовский район» проверяет подготовленные специалистом разрешение или отказ и ставит свою подпись. Глава передает разрешение или отказ специалисту для подписания в журнале исходящей корреспонденции. |
| Максимальная длительность выполнения процедуры | 8 дней |
| Формы и порядок контроля за выполнением процедуры | Текущий контроль соблюдения требований административного регламента осуществляется Главой администрации МО «Бологовский район» в форме плановых и внеплановых проверок на основании распоряжения |
| Способ фиксации результата выполнения действия | Подписание разрешения на производство или отказа |
| Результаты выполнения процедуры и порядок передачи результата | Подписанное Главой администрации МО «Бологовский район» разрешение или письмо об отказе |

а) Основанием для начала процедуры подписания разрешения или отказа является подготовка специалистом бланка разрешения или отказа и передача его Главе администрации МО «Бологовский район».

б) Глава администрации МО «Бологовский район» проверяет подготовленные специалистом разрешение или отказ. В случае отсутствия замечаний ставит свою подпись. Глава администрации МО «Бологовский район» передает подписанное разрешение или отказ специалисту для передачи в журнале исходящей корреспонденции и направления заявителю.