АДМИНИСТРАЦИЯ РОДНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2025 г №96

станица Родниковская

Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Родниковского сельского поселения Курганинского района, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю от 10 мая 2017 г. № RU 235173092017001 п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района от 18 апреля 2022 г. № 35 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района».

3.Общему отделу администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района (Мелихова Е.С.) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на сайте периодичного печатного издания «Курганинские известия».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Родниковского сельского поселения Курганинского района Хохлова В.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 1 сентября 2025г.

Глава Родниковского сельского поселения
Курганинского района Е.А. Тарасов



ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Родниковского сельского поселения
Курганинского района
от 23.09.2025 г. № 96

ПРАВИЛА
разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района

I. Общие положения

1. Настоящие Правила (далее – Правила) устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги, административный регламент).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органом, предоставляющим муниципальные услуги.

Ответственным за разработку и утверждение проекта административного регламента, является специалист администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее – разработчик регламента).

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после публикации сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящими Правилами.

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими муниципальные услуги, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге;

б) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящих Правил;

в) анализ, доработка (при необходимости) органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;

г) проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами III и IV Правил.

6. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги (далее - административные процедуры) и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

8. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление

административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раза);

г) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

9. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

10. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

е) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр);

ж) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

з) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр);

и) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

к) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и

муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

л) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

м) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

12. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;

наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

13. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

14. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

г) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 34 Правил, оснований, предусмотренных

подпунктами «а» - «в» настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

15. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

16. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

17. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

18. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

19. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;

б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;

г) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении г муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

д) порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на

бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;

е) возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

ж) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

20. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом пункта 36 Правил, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов;

б) сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 22 Правил, в качестве приложения к административному регламенту.

21. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 34 Правил.

22. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

23. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур;

в) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпункте «в» пункта 8 Правил;

г) подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если муниципальная услуга предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 73 Федерального закона 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

24. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 35 Правил.

25. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

в) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

г) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления г муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

д) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

26. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

27. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

г) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

28. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

29. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги;

б) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

30. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации муниципального образования Курганинский район, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

31. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

а) наименование и продолжительность процедуры оценки;

б) субъекты, проводящие процедуру оценки;

в) объект (объекты) процедуры оценки;

г) место проведения процедуры оценки (при наличии);

д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

32. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной

услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

а) способ распределения ограниченного ресурса;

б) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги;

в) наименование ограниченного ресурса;

г) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

33. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

34. Приложение к административному регламенту включает:

а) перечень условных обозначений и сокращений;

б) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;

в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме;

г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме;

д) формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 22 Правил, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

35. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте «б» пункта 34 Правил, включают следующие взаимосвязанные сведения:

а) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;

б) перечень отдельных признаков заявителей.

36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте «в» пункта 34 Правил, включает следующие взаимосвязанные сведения:

а) перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 5 Правил, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

б) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

37. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для

на проведение экспертизы проектов административных регламентов, в реестре услуг.

54. Уполномоченным органом является общий отдел администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

55. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 3 и 6 настоящих Правил;

б) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

56. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

57. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

58. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

59. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

60. Разногласия по проекту административного регламента между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и уполномоченным органом разрешаются в порядке, предусмотренной инструкцией по делопроизводству утвержденной постановлением в администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

Глава Родниковского сельского поселения
Курганинского района Е.А. Тарасов