



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 14.03.2016 № 148

В соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Надымский район, в целях приведения муниципальных правовых актов муниципального образования Надымский район в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 14.03.2016 № 148 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования Надымский район, структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, муниципальных учреждений муниципального образования Надымский район, муниципальных учреждений муниципального образования город Надым и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е.Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.
№ 100 от 1 марта 2017 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 1 марта 2017 года № 100

Изменения, вносимые в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 14.03.2016 № 148

1. Абзац первый пункта 6 изложить в следующей редакции:
«6. С момента реализации технической возможности жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством».

2. В пункте 10:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«10. При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.»;

2.2. в абзаце втором слова «многофункциональным центром» заменить словом «МФЦ»;

3. В пункте 14:

3.1 абзац первый изложить в следующей редакции:

«14. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, и МФЦ обеспечивают»;

3.2. в подпункте «б» после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «, МФЦ и его сотрудников»;

3.3. в подпункте «в» после слов «муниципальных служащих» дополнить словами «, МФЦ и его сотрудников»;

3.4. в подпункте «г» слова «многофункциональными центрами» заменить словом «МФЦ»;

3.5. подпункт «д» признать утратившим силу.

4. В пункте 15:

4.1. в абзаце первом после слов «на ее рассмотрение орган» дополнить словами «либо МФЦ»;

4.2. в абзаце втором после слов «его должностного лица» дополнить словами «либо МФЦ и его сотрудника».

5. Пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.»

6. Дополнить пунктами 22 и 23 следующего содержания:

«22. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

23. Заявитель имеет право:

а) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

б) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О создании комиссии по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Надымский район

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 20.12.2016 № 111-ЗАО «Об отдельных вопросах проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов в Ямало-Ненецком автономном округе», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать комиссию по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Надымский район (далее – Комиссия).

2. Утвердить положение о Комиссии согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

4. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е.Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Адвахова В.Ф.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,
Глава
муниципального образования
Надымский район.
№ 101 от 1 марта 2017 года.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Надымский район

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Надымский район (далее – Комиссия, ОРВ, Экспертиза, Надымский район).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Надымский район.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Надымского района.

1.4. Целями деятельности Комиссии являются:

– выявление в проектах муниципальных нормативных правовых актов Надымского района, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – проект нормативного правового акта) положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Надымского района (далее – местный бюджет);

– выявление в муниципальных нормативных правовых актах Надымского района, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – нормативный правовой акт) положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

1.5. Решения Комиссии являются обязательными для исполнения структурными подразделениями Администрации Надымского района при осуществлении функций, в том числе по разработке проектов нормативных правовых актов, внесении изменений в нормативные правовые акты либо их отмене, признании их утратившими силу с учетом результатов ОРВ или Экспертизы соответственно.

1.6. В целях реализации настоящего Положения используются следующие понятия и их определения:

– органы-разработчики – структурные подразделения Администрации Надымского района, осуществляющие в пределах предоставленных полномочий функции по решению вопросов местного значения и ответственные за нормативное правовое регулирование в соответствующей сфере деятельности, в том числе за разработку проектов нормативных правовых актов или являющиеся разработчиками нормативных правовых актов;

– заключение об ОРВ – завершающий процедуру ОРВ документ, содержащий выводы о наличии либо отсутствии в проекте нормативного правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета;

– план проведения Экспертизы – документ, утверждаемый председателем Комиссии содержащий сведения о нормативных правовых актах, подлежащих Экспертизе и сроках проведения Экспертизы в соответствующем календарном году;

– заключение об Экспертизе – завершающий Экспертизу документ, содержащий выводы о наличии либо отсутствии в нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

II. Функции Комиссии

2.1. Основной функцией Комиссии является принятие решений:

– о наличии (отсутствии) в проектах нормативных правовых актов положений, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

– о степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проектах нормативных правовых актов (при условии, что проект нормативного правового акта подлежит ОРВ);

– о возможности проведения ОРВ в упрощенном порядке (при условии, что проект нормативного правового акта подлежит ОРВ);

– о соблюдении (несоблюдении) органом-разработчиком порядка проведения ОРВ;

– о наличии (отсутствии) в проектах нормативных правовых актов положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета;

– о включении (невключении) нормативных правовых актов в план проведения Экспертизы и сроков проведения Экспертизы;

– о соблюдении (несоблюдении) органом-разработчиком порядка проведения Экспертизы;

– о наличии (отсутствии) в нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

III. Руководство и организационная структура Комиссии

3.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в период его временного отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

– представители правового управления Администрации Надымского района;

– представители управления по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации Надымского района;

– представители департамента экономики Администрации Надымского района.

IV. Полномочия председателя и секретаря Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

– обеспечивает общее руководство работой Комиссии;

– председательствует, ведет заседания Комиссии;

– утверждает повестку заседания Комиссии;

– подписывает заключение об ОРВ;

– подписывает заключение об Экспертизе;

– утверждает план проведения Экспертизы;

– осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

4.2. Секретарь Комиссии:

– осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;

– осуществляет сбор и обработку материалов, поступивших от органов-разработчиков;

– осуществляет подготовку плана проведения Экспертизы;

– формирует повестку заседания Комиссии, организует подготовку и проведение заседания Комиссии;

– подготавливает и направляет на подпись членам Комиссии протокол заседания Комиссии не позднее 3 дней после окончания заседания Комиссии;

– направляет копию протокола заседания Комиссии не позднее 5 рабочих дней с даты его подписания членам Комиссии;

– на основании протокола заседания Комиссии подготавливает и предоставляет на подпись председателю Комиссии заключение об ОРВ, заключение об Экспертизе.

V. Права членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

– голосовать по всем вопросам повестки заседания Комиссии;

– запрашивать и получать (самостоятельно или через секретаря Комиссии) от структурных подразделений Администрации Надымского района необходимые для осуществления функций Комиссии информацию, материалы и документы;

– предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Комиссии;

– вносить замечания и предложения по повестке заседания Комиссии, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

– вносить проекты решений Комиссии.

5.2. В случае если член Комиссии не может участвовать в заседании по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка), его полномочия на заседаниях Комиссии осуществляет лицо, осуществляющее его должностные обязанности.

VI. Организация деятельности Комиссии и принятие решений

6.1. Основной организационной формой деятельности Комиссии является заседание.

6.2. Решение о проведении заседания Комиссии, а также о форме заседания (очная, заочная) принимается председателем (заместителем председателя) Комиссии в течение 2 рабочих дней с момента получения председателем Комиссии необходимых для рассмотрения материалов (документов).

6.3. Заседания Комиссии могут быть инициированы членами Комиссии.

На заседания Комиссии могут быть приглашены представители органов-разработчиков, представители субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, общественный помощник Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе в Надымском районе и иные лица.

6.4. Секретарь Комиссии направляет необходимые материалы и документы в адрес членов Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

6.7. Рассмотрение вопросов и принятие решений по ним может быть осуществлено путем заочного голосования (визирования листа согласования). При этом принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комиссии, листы согласования которых получены до даты окончания приема листов согласования. Дата окончания приема листов согласования должна быть обозначена в листе согласования, направляемом членам Комиссии.

Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало более половины членов Комиссии. Решения Комиссии в рамках заочного голосования принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его временного отсутствия – его заместителя.

Отрицательное мнение члена Комиссии по рассматриваемому вопросу путем заочного голосования излагается в письменном виде на имя председателя (заместителя председателя) Комиссии.

Возможно визирование членами Комиссии листа голосования, сформированного средствами системы электронного делопроизводства и документооборота (далее – СЭДД), при которой лист согласования и необходимые для рассмотрения вопроса документы направляются в электронном виде с использованием СЭДД.

6.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии.

6.10. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в заседании.

6.11. Копия протокола не позднее 5 рабочих дней с момента его подписания направляется членам Комиссии.

**РАБОЧИЙ
НАДЫМА**

Главный редактор

А. А. Онохов

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св – во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53

заместитель редактора.....52-01-38

корреспонденты.....52-01-58

бухгалтерия.....52-01-28

реклама, объявления,
типография.....52-01-59

E-mail.....red75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки
на 1 месяц147,07 Р

Подписные индексы:

Годовой индекс.....78721

Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 204

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.
Тел. 52-01-59.

Тираж номера 148 экземпляров