

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

14.03.2018 г. Зеленогорск № 415-р

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении состава и Положения о порядке работы комиссии по урегулированию разногласий, возникших при проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных актов  |  |

В соответствии с пунктом 2.7 Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 30.01.2018 № 48-268р, руководствуясь Уставом города Зеленогорска,

1. Утвердить состав комиссии по урегулированию разногласий, возникших при проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных актов, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение о порядке работы комиссии по урегулированию разногласий, возникших при проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных актов, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу в день подписания, подлежит опубликованию в газете «Панорама» и размещению на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Зеленогорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по экономике и финансам.

Временно исполняющий

полномочия главы Администрации

ЗАТО г. Зеленогорска С.В. Камнев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к распоряжению Администрации ЗАТО г. Зеленогорскаот 14.03.2018 № 415-р |

**Состав**

**комиссии по урегулированию разногласий, возникших при проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных актов**

|  |  |
| --- | --- |
| Волгаева Татьяна Николаевна | - заместитель главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по экономике и финансам, председатель комиссии; |
| Шорникова Елена Юрьевна | - начальник отдела экономики Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, заместитель председателя комиссии; |
| Налобина Марина Викторовна | - ведущий специалист отдела экономики Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, секретарь комиссии; |
| члены комиссии: |  |
| Балякина Полина Андреевна | - представитель Общественной палаты города Зеленогорска (по согласованию); |
| Заречный Василий Анатольевич | - директор Муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок, поддержки предпринимательства и обеспечения деятельности органов местного самоуправления г. Зеленогорска»; |
| Карчушкин Илья Сергеевич  | - помощник Главы ЗАТО г. Зеленогорска (по согласованию); |
| Малышева Наталья Геннадьевна  | - руководитель Финансового управления Администрации ЗАТО г.Зеленогорска; |
| Посканная Ольга Германовна | - начальник юридического отдела Администрации ЗАТО г. Зеленогорска. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к распоряжению Администрации ЗАТО г. Зеленогорскаот 14.03.2018 № 415-р |

**Положение**

**о порядке работы комиссии по урегулированию разногласий,**

**возникших при проведении оценки регулирующего воздействия**

**проектов муниципальных актов**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию разногласий, возникших при проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных актов (далее – комиссия), создана в целях организации работы по рассмотрению разногласий, возникших между субъектом правотворческой инициативы, разработавшим проект муниципального нормативного правового акта (далее – разработчик), устанавливающего новые или изменяющего ранее предусмотренные муниципальным нормативным правовым актом обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – проект муниципального акта), и должностным лицом, ответственным за проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – уполномоченное должностное лицо), при проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных правовых актов (далее – разногласия).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска и настоящим положением.

1.3. Задачей комиссии является рассмотрение разногласий и принятие решений, содержащих выводы о наличии или об отсутствии в проектах муниципальных 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.

1.4. В целях выполнения поставленной задачи комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает поступившие в комиссию письма от разработчиков с приложением проектов муниципальных актов;

- принимает решения, в которых содержатся выводы о наличии или об отсутствии в проектах муниципальных актов положений, указанных в пункте 1.3 настоящего положения, с обоснованием таких выводов.

2. Порядок работы комиссии

2.1. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

Председатель комиссии:

- осуществляет организацию деятельности комиссии;

- назначает дату и время заседания комиссии;

- председательствует на заседании комиссии;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим положением.

2.2. В период отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.3. Секретарь комиссии:

- принимает от разработчика письмо с приложением к нему проекта муниципального акта;

- оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, знакомит их с вопросами, вынесенными на заседание комиссии;

- обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

- оформляет протоколы заседаний комиссии;

- обеспечивает доведение до сведения членов комиссии решения комиссии и иную информацию о деятельности комиссии;

- направляет уполномоченному должностному лицу и разработчику протокол заседания комиссии;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим положением.

2.4. В период отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) секретаря комиссии его полномочия осуществляет по поручению председателя комиссии другой член комиссии.

2.5. Решения, принятые на заседаниях комиссии, оформляются протоколами.

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.

2.6. Заседания комиссии проводятся при поступлении писем от разработчиков с приложением к ним проектов муниципальных актов.

2.7. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от состава комиссии.

2.8. Решения комиссии принимаются в течение 10 рабочих дней со дня поступления писем, указанных в пункте 2.6 настоящего положения, большинством голосов от присутствующего на заседании состава комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.9. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением он имеет право приложить к протоколу заседания комиссии свое мотивированное возражение, о чем делается отметка в протоколе.

2.10. На период рассмотрения письма с приложенным проектом муниципального акта, разработчиком которого является член комиссии, его членство в комиссии приостанавливается.

 2.11. Информационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется отделом экономики Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.