**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУРИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 30 июня 2021 года № 22 с.Куриловка**

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 24.02.2016 № 14-ЗСО «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Саратовской области, проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов Саратовской области, муниципальных нормативных правовых актов», на основании ст. 30 Устава Куриловского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить прилагаемый порядок проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Куриловского муниципального образования от 20.12.2017 г. № 46 «Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вольский Деловой Вестник».

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Куриловского муниципального образования в сети Интернет www.Вольск.РФ.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Куриловского муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы администрации**

**Куриловского муниципального образования Ю.В.Тарикулиева**

Приложение

к постановлению администрации

Куриловского муниципального образования

От 30.06. 2021 г. № 22

**ПОРЯДОК**

ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ

ПРАВОВЫХ АКТОВ, ЗАТРАГИВАЮЩИХ ВОПРОСЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ

И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - Порядок), устанавливает процедуру проведения экспертизы нормативных правовых актов администрации Куриловского муниципального образования в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

1.2. Экспертиза проводится в отношении нормативных правовых актов администрации Куриловского муниципального образования, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - правовые акты).

1.3. Экспертиза правовых актов проводится в соответствии с ежегодным планом проведения экспертизы правовых актов (далее - ежегодный план), формируемым заместителем главы администрации Куриловского муниципального образования.

В ежегодный план включается следующая информация:

- наименование и реквизиты правового акта, в отношении которого планируется проведение экспертизы;

- сроки проведения экспертизы;

- ответственный исполнитель.

Ежегодный план утверждается Главой Куриловского муниципального образования и размещается на официальном сайте Куриловского муниципального образования в сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения экспертизы.

1.4. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется по инициативе Главы Куриловского муниципального образования, муниципальных служащих администрации Куриловского муниципального образования, а также на основании предложений, поступивших от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе объединений в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - заявитель).

Предложения о включении правового акта в ежегодный план направляются заявителем в адрес администрации.

В предложениях о включении правового акта в ежегодный план рекомендуется отражать:

- наименование, Ф.И.О. и контактные данные заявителя;

- наименование и реквизиты правового акта;

- сведения о положениях правового акта, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности;

- обоснование, подтверждающее создание положениями правового акта условий, затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, в том числе обоснование возникновения необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - субъекты), установления необоснованных запретов, обязанностей и ограничений для субъектов;

- сведения о субъектах, интересы которых затрагивают положения правового акта, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

1.5. Поступившие предложения о включении в ежегодный план правового акта подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При подтверждении в ходе рассмотрения предложения наличия указанного в нем правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, заявитель уведомляется о включении данного правового акта в ежегодный план.

1.7. Измененный ежегодный план размещается на официальном сайте в деньнаправления ответа заявителю.

1.8.В срок не позднее 3 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте ежегодного плана или внесения в него изменений заместитель главы администрации извещает о планируемых экспертизах правовых актов следующих заинтересованных лиц:

- представителей бизнес объединений и местного предпринимательского сообщества;

- общественных объединений в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, в том числе некоммерческих организаций, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

- иных лиц, которых, целесообразно привлечь к публичному обсуждению нормативного правового акта.

1.9. Процедура проведения экспертизы правового акта состоит из следующих этапов:

- публичное обсуждение и исследование правового акта;

- подготовка заключения об экспертизе правового акта.

2. Публичное обсуждение и исследование правового акта

2.1. Публичное обсуждение правового акта включает в себя:

- размещение уведомления о проведении публичного обсуждения и текста правового акта на официальном сайте;

- анализ ответственным исполнителем поступивших предложений.

2.2. В целях организации публичного обсуждения правового акта ответственный исполнитель не позднее7 рабочих дней до наступления срока проведения экспертизы правового акта, указанного в ежегодном плане, обеспечивает размещение на официальном сайте уведомления о проведении публичного обсуждения и текста правового акта.

2.3. Уведомление о проведении публичного обсуждения содержит:

- наименование правового акта;

- контактные данные ответственного исполнителя (наименование, адрес местонахождения и почтовый адрес, адрес электронной почты);

- срок, в течение которого ответственным исполнителем принимаются предложения в отношении правового акта. Данный срок не может составлять менее 20 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте уведомления о проведении публичного обсуждения;

- способы представления предложений.

2.4. К рассмотрению предложений, поступивших по результатам проведения публичного обсуждения, ответственный исполнитель привлекает разработчика правового акта, иных заинтересованных лиц.

2.5. При проведении исследования правового акта рассматриваются все предложения, поступившие в течение срока проведения публичного обсуждения, указанного в уведомлении о проведении публичного обсуждения, анализируются положения правового акта во взаимосвязи со сложившейся практикой их применения, устанавливается наличие (отсутствие) в правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также обоснованность применения положений правового акта.

2.6. По результатам рассмотрения поступивших предложений в отношении правового акта ответственным исполнителем составляется сводная информация с указанием сведений об учете либо отклонении каждого поступившего предложения.

2.7. Срок проведения публичного обсуждения и исследования правового акта не должен превышать 40 рабочих дней со дня размещения уведомления о проведении публичного обсуждения и текста правового акта на официальном сайте.

Сводная информация подлежит размещению на официальном сайте в течение 3 рабочих дней после ее составления.

3. Подготовка заключения об экспертизе правового акта

3.1. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня окончания проведения публичного обсуждения и исследования правового акта подготавливает заключение об экспертизе правового акта.

3.2. Заключение об экспертизе правового акта содержит сведения:

- о правовом акте, в отношении которого проводилась экспертиза, о его разработчике;

- о проведенном публичном обсуждении правового акта;

- о выявленных положениях правового акта, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности либо об отсутствии таких положений, а также обоснование сделанных выводов;

- о необходимости внесения изменений в правовой акт либо его отмены.

3.3. Ответственный исполнитель направляет заключение об экспертизе правового акта в адрес разработчика, заявителя (в случае, если правовой акт включен в ежегодный план на основании поступившего предложения), а также обеспечивает его размещение на официальном сайте.

3.4. Выводы и замечания, содержащиеся в заключении об экспертизе правового акта, подлежат обязательному учету разработчиком.

При наличии в заключении об экспертизе правового акта вывода о необходимости внесения изменений в правовой акт либо его отмены разработчик осуществляет подготовку соответствующего проекта правового акта в установленном порядке.

**Глава Куриловского муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы администрации**

**Куриловского муниципального образования Ю.В.Тарикулиева**