

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Сланцевского муниципального района  
от 11.01.2017 № 11-п  
(приложение 2)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по оценке регулирующего воздействия  
Сланцевского муниципального района

### 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по оценке регулирующего воздействия в Сланцевском муниципальном районе (далее - рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации Сланцевского муниципального района, созданным в целях повышения качества правового регулирования в сферах деятельности участниками которых являются субъекты предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности, при организации и проведении процедур оценки регулирующего воздействия (далее - ОРВ) в Сланцевском муниципальном районе.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, постановлением администрации Сланцевского муниципального района от 27.09.2016 № 1477-п «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области» с изменениями от 16.11.2016 № 1754-п, а также настоящим положением.

### 2. Задачи рабочей группы

2.1. Определение приоритетных направлений развития ОРВ в Сланцевском муниципальном районе, в том числе на основе изучения международного и российского опыта внедрения механизмов определения целесообразности применения инструментов воздействия на сферы предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности, а также анализа результатов такого воздействия;

2.2. Подготовка предложений и рекомендаций структурным подразделениям администрации Сланцевского муниципального по вопросам организационного, правового и методического совершенствования ОРВ в Сланцевском муниципальном районе.

### 3. Функции рабочей группы

3.1. Принятие решения о включении нормативного правового акта, предложенного инициатором проведения экспертизы нормативных правовых актов, в план проведения экспертизы нормативных правовых актов.

3.2. Подготовка плана экспертизы нормативных правовых актов, представление в уполномоченный орган для утверждения на очередной год.

3.3. Рассмотрение возражений на заключение уполномоченного органа об экспертизе нормативного правового акта.

3.4. Взаимодействие с органами государственной власти, экспертными организациями, организациями, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, организациями, с которыми заключены соглашения о сотрудничестве при проведении ОРВ, а также с иными организациями.

### 4. Права рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

запрашивать и получать от органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, государственных учреждений информацию по вопросу, указанному в пункте 1.1. настоящего положения;

заслушивать доклады, информацию и отчёты членов рабочей группы о деятельности структурных подразделений администрации Сланцевского муниципального района, осуществляющих в своей деятельности, в пределах своих полномочий регулирование ведения предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности в части проведения процедур оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации Сланцевского муниципального района;

осуществлять иные функции и полномочия, необходимые для решения задач, возложенных на рабочую группу.

4.2. На заседания рабочей группы могут приглашаться представители органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Сланцевского муниципального района, представители научных, научно-исследовательских, общественных и иных организаций, субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности, представители их ассоциаций и союзов, а также иные заинтересованные лица, эксперты и консультанты в определенных направлениях деятельности.

### **5. Организация деятельности рабочей группы**

5.1. Рабочая группа формируется в составе руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, членов рабочей группы и секретаря рабочей группы.

5.2. Руководитель рабочей группы:

осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

назначает дату, время и место проведения заседаний рабочей группы;

утверждает повестку дня заседания рабочей группы и определяет порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;

подписывает протокол заседания рабочей группы.

5.3. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

5.4. Заместитель руководителя рабочей группы:

осуществляет отдельные полномочия руководителя рабочей группы по его поручению;

обеспечивает и контролирует выполнение решений рабочей группы.

5.5. Члены рабочей группы:

вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

при невозможности участвовать в заседании рабочей группы член рабочей группы своевременно уведомляет об этом секретаря рабочей группы лично, по телефону или по электронной почте.

5.6. Секретарь рабочей группы:

участвует в работе по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

информирует членов рабочей группы и приглашённых о дате, времени, месте и повестке дня заседания рабочей группы на позднее, чем за два рабочих дня до заседания рабочей группы;

ведёт, оформляет и подписывает протокол заседания рабочей группы и представляет его руководителю рабочей группы для подписания;

5.7. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости по решению руководителя рабочей группы.

5.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов рабочей группы.

5.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет комитет экономического развития и инвестиционной политики администрации Сланцевского муниципального района.

### **6. Решения рабочей группы**

6.1. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы, который голосует последним.

6.2. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим рабочей группы и секретарём рабочей группы.

6.3. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер и учитываются структурными подразделениями администрации Сланцевского муниципального района при принятии решений об изменении или отмены нормативных правовых актов или их отдельных положений.

6.4. Член рабочей группы, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания рабочей группы.

6.5. Решения рабочей группы оформляются протоколом.