**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯМИНА**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ-проект**

«\_» \_\_\_\_\_2020 года №\_

с.п. Лямина

О внесении изменений в постановление

администрации сельского поселения Лямина

от 05.06.2017 № 34

В целях приведения муниципального правового акта в соответствии с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к постановлению администрации сельского поселения Лямина от 05.06.2017 № 34 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования сельское поселение Лямина» (с изменениями от 07.12.2017 № 68, от 21.01.2019 №11) следующие изменения:

1.1. Пункт 6 раздела 1 после абзаца 8 дополнить абзацем следующего содержания:

«- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;».

1.2. Абзац 6 пункта 7 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.».

1.3. Абзац 2 пункта 8 главы 4 раздела 3 после слов «в форме электронных документов» дополнить словами «, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью,».

1.4. В пункте 14 главы 4 раздела 3 после слов «документарной проверки» дополнить словами «, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.».

1.5. Абзац 2 пункта 22 главы 4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование уполномоченного органа;

- дата и номер распоряжения уполномоченного органа;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки субъекта проверки, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.».

1.6. В пункте 4 главы 6 раздела 3 слова «подписанного электронной подписью,» заменить словами «подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью,».

1.7. Пункт 6 главы 6 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 1 главы 5 настоящего административного регламента, субъект проверки уведомляется уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган.».

1.8.Абзац 1 пункта 4 главы 7 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.».

1.9. Абзац 2 пункта 4 главы 7 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.».

1.10. Абзац 2 пункта 1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.».

1.11. Пункт 3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Ответ по существу на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен направить ответ;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение;

- если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

- если жалоба, содержит вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается;

- если подана жалоба, в которой обжалуется судебное решение (данная жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения).».

1.12. Пункт 6 раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.».

1.12. Абзац 2 пункта 6 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование уполномоченного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.».

2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте сельского поселения Лямина.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Лямина.

И.п. главы сельского поселения Лямина Е.В. Шородок

Лист согласования

к проекту постановления администрации сельского поселения Лямина«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Лямина от 05.06.2017 № 34»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование службы (органа) | Должность | Ф.И.О.  подпись | Даты визирования | |
| Дата вх. | Дата исх. |
| 1. | Руководство | Заместитель главы сельского поселения Лямина | Е.В. Шородок |  |  |
| 2. | Ответственный за делопроизводство | Главный специалист | Я.Ю. Гапоненко |  |  |
| 3. | Является исполнителем проекта | Главный специалист | Я.Ю. Гапоненко |  |  |

Подпись эксперта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Ч. Галина

­­­­21.05.2020 года

Заключение

по результатам антикоррупционной экспертизы

(об отсутствии коррупциогенных факторов)

21.05.2020 года

I. Вводная часть

Настоящее заключение подготовлено по результатам антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта постановления администрации сельского поселения Лямина «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Лямина от 05.06.2017 № 34», представленного Гапоненко Яной Юрьевной.

Исполнитель нормативного правового акта: главный специалист администрации сельского поселения Лямина Гапоненко Яна Юрьевна, телефон (3462) 736-734.

Антикоррупционная экспертиза проведена: главным бухгалтером администрации сельского поселения Лямина Галиной Земфирой Чулпановной, телефон (3462) 736-854.

В процессе антикоррупционной экспертизы применены положения Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», а также положения постановления администрации сельского поселения Лямина от 10.06.2013 № 9 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов) администрации сельского поселения Лямина.

II. Выводы

Коррупциогенные факторы, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также содержащие неопределённые, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) не выявлены.

Подпись эксперта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Ч. Галина