



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

ОТДЕЛ
ПРАВОВОЙ И КАДРОВОЙ РАБОТЫ

ул. Пушкина, д. 31, Каргасок, 636700
тел.: (38253)23309 факс: (38253)22352
e-mail: kargadm@tomsk.gov.ru

05.03.2018 № 04-01-1002/18-0

Уведомление об экспертизе
муниципального нормативного правового
акта

УВЕДОМЛЕНИЕ

об экспертизе нормативного правового акта - постановления Главы администрации
Каргасокского района от 03.02.1994 г. №49 «О порядке лицензирования некоторых видов
деятельности на территории Каргасокского района»

Настоящим Отдел правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района уведомляет о проведении публичных консультаций в целях оценки регулирующего воздействия нормативного правового акта: постановления Главы администрации Каргасокского района от 03.02.1994 г. №49 «О порядке лицензирования некоторых видов деятельности на территории Каргасокского района».

Краткое описание содержания правового регулирования: оцениваемым муниципальным нормативным правовым актом утверждены Перечень видом деятельности, право лицензирования которых делегировано Администрации Каргасокского района, и Временное положение о порядке лицензирования отдельных видов деятельности на территории Каргасокского района. Указанные Перечень и Временное положение противоречат Федеральному закону от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также другим законодательным актам Российской Федерации.

Разработчик нормативного правового акта: Администрация Каргасокского района.

Инициатор проведения экспертизы нормативного правового акта: Отдел экономики и социального развития Администрации Каргасокского района.

Срок проведения публичных консультаций, в течение которого уполномоченным органом принимаются предложения: с 12.03.2018 по 15.04.2018.

Место размещения нормативного правового акта и перечня вопросов для проведения публичных консультаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.kargasok.ru/tekushie.html>.

Предложения принимаются уполномоченным органом в письменном виде по адресу: 636700, Томская область, Каргасокский район, с. Каргасок, ул. Пушкина, д. 31, каб. 29, а также по адресу электронной почты: kargadm@tomsk.gov.ru.

Все поступившие предложения будут рассмотрены.

Справка о проведении публичных консультаций будет размещена на сайте <http://www.kargasok.ru/tekushie.html> не позднее 27.04.2018.

Контактная информация исполнителя уполномоченного органа: Тимохин В.В., начальник Отдела правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района, тел./факс 8(38253)22297, адрес электронной почты: kargadm@tomsk.gov.ru.

Прилагаемые к уведомлению документы:

постановление Главы администрации Каргасокского района от 03.02.1994 г. №49 «О порядке лицензирования некоторых видов деятельности на территории Каргасокского района»;

перечень вопросов для участников публичных консультаций.

Начальник
Отдела правовой и кадровой работы
Администрации Каргасокского района



В.В. Тимохин

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

в рамках проведения публичных консультаций по
муниципальному нормативному правовому акту (далее - НПА) -
постановлению Главы администрации Каргасокского района от 03.02.1994 г. №49 «О
порядке лицензирования некоторых видов деятельности на территории Каргасокского
района»

Пожалуйста, заполните и направьте данную форму по электронной почте на адрес kargadm@tomsk.gov.ru не позднее 15.04.2018 г.

Уполномоченный орган не будет иметь возможность проанализировать позиции, направленные после указанного срока.

Проведение публичных консультаций по вопросу экспертизы НПА не предполагает направление ответов от разработчика НПА на поступившие предложения

Контактная информация
По Вашему желанию укажите: Название организации
Сферу деятельности организации
Ф.И.О. контактного лица
Номер контактного телефона
Адрес электронной почты

1. Чьи интересы, по Вашему мнению, затрагивает сфера регулирования НПА? Какие проблемы были решены в связи с принятием данного НПА?

2. Какие полезные эффекты (для муниципального образования, субъектов предпринимательской деятельности, потребителей и т.п.) вы отметили после принятия НПА? Какими данными можно подтвердить проявление таких полезных эффектов?

3. Какие негативные эффекты (для муниципального образования, субъектов предпринимательской деятельности, потребителей и т.п.) вы отметили после принятия НПА? Какими данными можно подтвердить проявление таких негативных эффектов?

4. Привело ли предложенное НПА регулирование к росту издержек соответствующих субъектов предпринимательской деятельности (временные/материальные издержки)? Оцените размер таких издержек согласно прилагаемому опросному листу.

5. Считаете ли вы требования, предусматриваемые настоящим регулированием, достаточными/избыточными? По возможности аргументируйте свою позицию.

6. Содержит ли НПА нормы, приводящие к избыточным административным и иным ограничениям для соответствующих субъектов предпринимательской деятельности? Приведите примеры таких норм.

7. Содержит ли НПА нормы, на практике невыполнимые? Приведите примеры таких норм.

8. Существуют ли альтернативные способы достижения целей, заявленных в рамках НПА. По возможности укажите такие способы и аргументируйте свою позицию.

9. Иные предложения и замечания по НПА.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

участников публичных консультаций по оценке стандартных издержек, возникающих в связи с исполнением требований, предусмотренных в НПА

1. Оцените, сколько часов рабочего времени потребуется Вашим сотрудникам на осуществление действий, возникающих в связи исполнением требований, предусмотренных в рассматриваемом НПА:
 - а) менее 5;
 - б) 5-10;
 - в) 11-15;
 - г) 16-20
 - д) _____ (Ваш вариант)
2. Оцените, каковы Ваши информационные издержки¹ в соответствии с положениями рассматриваемого НПА:
 - а) сколько часов рабочего времени требуется Вашим сотрудникам на подготовку, предоставление и поддержание готовности обеспечить условия беспрепятственного получения документов/сведений органам местного самоуправления по каждому информационному требованию в НПА:
 - I) предоставление документов (отчетность, заявки, уведомления, справки, результаты экспертиз, разрешения), их копий, уведомлений (часов):
 - 1) менее 5;
 - 2) 5-10;
 - 3) 11-15;
 - 4) 16-20
 - 5) _____ (Ваш вариант)
 - II) формирование и хранение информации, необходимой для предоставления по запросу органов местного самоуправления (часов):
 - 1) менее 5;
 - 2) 5-10;
 - 3) 11-15;
 - 4) 16-20
 - 5) _____ (Ваш вариант)
 - б) частота выполнения информационных требований – количество выполнений информационных требований за календарный год: _____ раз в год;
 - в) стоимость приобретений, необходимых для выполнения информационных требований (товары, работы, услуги, приобретаемые исключительно в целях выполнения информационного требования, имеющие существенную стоимость (более 5 % от затрат рабочего времени в денежном выражении) и затраты на которые не учитываются в накладных расходах):
 - I) измерительные приборы: _____ рублей в год;
 - II) датчики: _____ рублей в год;
 - III) курсы повышения квалификации работников: _____ рублей в год;
 - IV) государственная пошлина и иные обязательные платежи на получение услуг: _____ рублей в год;
 - V) расходные материалы: _____ рублей в год;
 - VI) найм дополнительного персонала: _____ рублей в год;
 - VII) заказ/предоставление услуг: _____ рублей в год;
 - VIII) иное _____ : _____ рублей в год;
 - г) какое количество сотрудников быть задействованы на Вашем предприятии при выполнении информационных требований:
 - I) 1-2;
 - II) 3-5;
 - III) 6-10;

¹ Информационные издержки регулирования включают в себя затраты на сбор, подготовку и представление органам публичной власти информации (документов, сведений) в соответствии с требованиями акта, проекта акта, в том числе затраты на поддержание готовности представить необходимую информацию по запросу со стороны органов власти или их уполномоченных представителей.

IV) 11-15

V) _____ (Ваш вариант)

3. Оцените, каковы Ваши содержательные издержки² в соответствии с положениями НПА, как единовременные (осуществляемые в момент выполнения требований по проекту акта), так и долгосрочные (осуществляемые на протяжении всего срока действия требований по НПА):

а) сколько часов рабочего времени потребуется Вашим сотрудникам на реализацию положений НПА, не связанных с выполнением информационных требований, по каждому содержательному требованию из текста НПА:

I) единовременное (часов):

1) менее 5;

2) 5-10;

3) 11-15;

4) 16-20

5) _____ (Ваш вариант)

II) долгосрочное (часов):

1) менее 5;

2) 5-10;

3) 11-15;

4) 16-20

5) _____ (Ваш вариант)

б) частота выполнения содержательных требований – количество выполнений содержательных требований за календарный год: _____ раз в год;

в) стоимость приобретений, необходимых для выполнения содержательных требований НПА (товары, работы, услуги, приобретаемые исключительно в целях выполнения содержательного требования, имеющие существенную стоимость (более 5 % от затрат рабочего времени в денежном выражении) и приобретение которых обусловлено выполнением требований нескольких актов):

I) приобретение оборудования: _____ рублей в год;

II) установка оборудования: _____ рублей в год;

III) обслуживание оборудования: _____ рублей в год;

IV) расходные материалы: _____ рублей в год;

V) найм дополнительного персонала: _____ рублей в год;

VI) заказ/предоставление услуг: _____ рублей в год;

VII) иное _____: _____ рублей в год;

г) какое количество сотрудников задействованы на Вашем предприятии при выполнении содержательных требований:

I) 1-2;

II) 3-5;

III) 6-10;

IV) 11-15

V) _____ (Ваш вариант)

4. Средняя заработная плата персонала, занятого реализацией требований и подготовкой документов, установленных в рассматриваемом НПА, (включая стоимость оплаты труда, налоги, прочие обязательные платежи, накладные расходы) составляет (рублей в час):

а) 50-100;

б) 101-150;

в) 151-200;

г) 201-250;

д) 251-300;

е) _____ (Ваш вариант)

² Содержательные издержки регулирования включают в себя затраты на реализацию положений акта, проекта акта, не связанные с выполнением информационных требований.