

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по вопросам реализации норм Федерального закона**  
**от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре)**  
**и муниципальном контроле в Российской Федерации»**  
**на территории МО «Хасавюртовский район»**

1. Настоящее Положение определяет цели, состав и порядок деятельности рабочей группы по вопросам реализации норм Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на территории МО «Хасавюртовский район» (далее - рабочая группа).
2. Рабочая группа образована в целях координации деятельности органа местного самоуправления МО «Хасавюртовский район», направленной на организацию и осуществление мероприятий, необходимых для реализации норм Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», включая рассмотрение вопросов разработки проектов нормативных правовых актов в сфере муниципального контроля, внедрения процессов цифровизации контрольной (надзорной) деятельности.
3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Дагестан, а также настоящим Положением.
4. Рабочая группа формируется в составе руководителя рабочей группы, его заместителя, ответственного секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.
5. Руководителем рабочей группы является заместитель главы администрации МР в соответствии с распределением обязанностей и распоряжением Правительства РД от 29.09.2021г. № 360-р «О рабочей группе по вопросам реализации норм Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на территории Республики Дагестан». Руководитель рабочей группы осуществляет непосредственную организацию деятельности рабочей группы, в том числе:  
определяет полномочия заместителя рабочей группы;  
формирует повестку дня и назначает дату проведения заседания рабочей группы;

подписывает протокол заседания рабочей группы.

6. В отсутствие руководителя рабочей группы или по поручению руководителя рабочей группы заседание рабочей группы проводит его заместитель.

Заместитель руководителя рабочей группы осуществляет контроль за реализацией решений, обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях рабочей группы.

7. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов деятельности рабочей группы осуществляет ответственный секретарь рабочей группы.

Ответственный секретарь рабочей группы при проведении заседаний рабочей группы:

- формирует повестки заседаний;
- информирует членов рабочей группы об очередном (внеочередном) заседании;
- ведет и оформляет протоколы заседаний.

8. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы.

Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

10. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

11. Информация о деятельности рабочей группы размещается на официальном сайте Правительства Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Управление экономики, инвестиций и развития малого предпринимательства МО «Хасавюртовский район».