**Памятка**

**общественного представителя Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красноярском крае на территории муниципального образования**

**Основные задачи общественного представителя**

* осуществление общественного контроля за соблюдением прав и законных интересов предпринимателей в муниципальном образовании (МО);
* регулярное информирование Уполномоченного о положении дел по вопросам соблюдения прав и законных интересов предпринимателей;
* содействие Уполномоченному в организации работы по правовому просвещению предпринимателей, повышению уровня правовой культуры и этики;
* содействие Уполномоченному по вопросам рассмотрения жалоб предпринимателей.

**Права общественных представителей**

- Организовывать личный прием предпринимателей.

- Осуществлять взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления Красноярского края, субъектами предпринимательской деятельности, их общественными объединениями по вопросам обеспечения и защиты прав и законных интересов предпринимателей.

- Готовить экспертные заключения по жалобам для последующего направления Уполномоченному.

- Осуществлять сбор информации по фактам нарушений или несоблюдения прав и законных интересов предпринимателей на территории соответствующего муниципального образования Красноярского края.

- С согласия Уполномоченного давать разъяснения правоприменительной практики в средствах массовой информации.

- По поручению Уполномоченного принимать участие и выступать с докладами на заседаниях и рабочих совещаниях государственных органов и органов местного самоуправления Красноярского края.

- Вносить Уполномоченному предложения по совершенствованию механизма обеспечения прав и законных интересов предпринимателей.

- Инициировать создание рабочих групп и иных органов при Уполномоченном, возглавлять их текущую работу.

- Участвовать в организации и проведении научно-практических конференций, круглых столов, совещаний и семинаров по вопросам, касающимся обеспечения прав и законных интересов предпринимателей, повышения эффективности их защиты и предупреждения нарушений и конфликтных ситуаций, организуемых Уполномоченным.

Общественный представитель обязан ежегодно представлять отчет о своей деятельности в письменной или в электронной форме.

**Организация личного приема предпринимателей**

- Необходимо вести учет вопросов, по которым обращаются предприниматели.

- При необходимости заявителю предлагается предоставить копии документов по обращению.

- Следует оказать содействие в подготовке обращений (жалоб) заявителей в адрес Уполномоченного.

- Ответ заявителю дается по согласованию с Уполномоченным самостоятельно или обращение передается для работы Уполномоченному.

- Типовая форма жалобы размещена на сайте Уполномоченного. Жалоба должна быть подписана заявителем собственноручно и передана Уполномоченному в оригинале либо в виде отсканированного документа.

- Регламент подачи и рассмотрения обращений, принятия решений Уполномоченным размещен на сайте Уполномоченного. С ним необходимо ознакомить заявителя.

**Требования, предъявляемые к обращению Уполномоченному**

*Заявитель*

- субъект предпринимательской деятельности, зарегистрированный в органе, осуществляющем государственную регистрацию на территории Красноярского края,

- субъект предпринимательской деятельности, права и законные интересы которого были нарушены на территории Красноярского края.

Необходимо проверить наличие статуса юридического лица или индивидуального предпринимателя!

*Субъект, чьи действия (бездействия) обжалуются*

- органы государственной власти Красноярского края,

- территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в Красноярском крае,

- органы местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края,

- иные органы, организации, наделенные федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями,

- должностные лица.

Следует воздерживаться от преждевременных выводов о не подведомственности жалобы Уполномоченному. Такой вывод может быть сделан лишь в исключительных случаях:

если заявитель не являлся субъектом предпринимательской деятельности на момент нарушения его прав;

нарушение прав никак не связано с осуществлением предпринимательской деятельности;

по спорам хозяйствующих субъектов.

**Порядок рассмотрения обращений общественными представителями**

На рассмотрение Общественного представителя передаются поступающие в адрес Уполномоченного жалобы предпринимателей, которые осуществляют деятельность на территории представителя.

Жалоба предпринимателя Общественному представителю передается после ее регистрации в установленном порядке и проведения первичной правовой экспертизы в аппарате Уполномоченного с его резолюцией.

Общий срок подготовки ответа Общественного представителя Уполномоченному не может превышать 20 рабочих дней.

В случае если у Общественного представителя возникают сомнения в правильности и (или) достоверности позиции заявителя, Общественный представитель может организовать и провести расследование для проверки и уточнения фактов, изложенных в жалобе предпринимателя. С этой целью по поручению Общественного представителя аппарат Уполномоченного может:

- направлять уточняющие запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иным сторонам, упомянутым в жалобе предпринимателя, и запрашивать необходимые для проводимого им расследования документы и материалы;

- привлекать независимых экспертов.

На основании согласованного Уполномоченным экспертного заключения Общественный представитель подготавливает ответ заявителю с правовым обоснованием позиции Уполномоченного.

пр. Мира 18, строение 3, офис 1.7, г. Красноярск, 660049

(391) 227-17-24, (391) 227-17-25,

<http://www.ombiz24.ru>

Krasnoyarsk@ombudsmanbiz.ru