

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 12.07.2021 № 1847

Приложение № 6
к порядку

**Положение
о деятельности комиссии по организации размещения
нестационарных торговых объектов на территории
муниципального образования город Мурманск**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (без права голоса) и членов Комиссии. В работе Комиссии могут принимать участие приглашенные должностные лица органов государственной власти Мурманской области и органов местного самоуправления с правом совещательного голоса.

Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4. Основной организационной формой деятельности Комиссии являются заседания. Дату проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии. Члены Комиссии принимают личное участие в заседаниях Комиссии.

По решению председателя Комиссии заседание Комиссии может проводится с использованием дистанционных технологий: в форме заочного голосования (методом письменного опроса членов Комиссии) или с использованием видео-конференц-связи посредством программного обеспечения платформы ZOOM (далее - ВКС).

4.1. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии направляет членам Комиссии материалы по вопросам повестки дня, опросный лист, а также информационное письмо с указанием даты окончания срока представления секретарю Комиссии заполненного опросного листа.

Опросные листы, предоставленные позднее установленного срока, не учитываются при подсчёте голосов и определении результатов заочного голосования.

Члены Комиссии в течении срока, указанного в информационном письме, в письменной форме выражают своё мнение по каждому предложенному для рассмотрения вопросу, направив секретарю Комиссии заполненные ими

опросные листы.

Члены Комиссии, которые воздержались или проголосовали против принятия решения по отдельным вопросам повестки дня, в обязательном порядке представляют мотивированное мнение. Мотивированное мнение члена Комиссии вместе с заполненным опросным листом направляется секретарю Комиссии для принятия решения.

На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, секретарь Комиссии подсчитывает число поданных голосов и оформляет протокол по каждому вопросу, включённому в опросный лист. В протоколе указывается, что заседание Комиссии проведено в форме заочного голосования (методом письменного опроса членов Комиссии).

Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Комиссии, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

4.2. В случае проведения заседания Комиссии в режиме ВКС секретарь Комиссии направляет в отдел информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска запрос о предоставлении доступа к платформе ZOOM с указанием даты и времени проведения Комиссии.

После получения ссылки на активацию учётной записи ВКС в ZOOM, которая содержит тему заседания, дату и время его проведения, электронный адрес подключения, идентификатор и код доступа к ВКС, секретарь Комиссии информирует об этом всех членов Комиссии и направляет инструкцию для подключения.

Результаты заседания Комиссии в режиме ВКС оформляются путём составления протокола. В протоколе указывается, что заседание проведено в режиме ВКС

5. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа ее членов.

6. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает поступившие заявления на размещение нестационарных торговых объектов;

- в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления на размещение нестационарного торгового объекта выносит решение о выдаче (об отказе в выдаче) Разрешения или о досрочном прекращении его действия;

- рассматривает вопросы о внесении изменений в Схему размещения.

7. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих и оформляются протоколом, подписанным председательствующим на заседании Комиссии и секретарем. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на Комиссии.

8. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в комитете по экономическому развитию администрации города Мурманска.

9. Секретарь Комиссии:

- проводит проверку полноты представленных заявителем документов, готовит запрос о предоставлении недостающих документов, межведомственный запрос о предоставлении документов (сведений, содержащихся в них);
- уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит проект Разрешения или уведомляет субъекта розничной торговли об отказе в выдаче Разрешения;
- осуществляет иные функции, возложенные на него председателем Комиссии.

10. Решения Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
