

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 24.02.2025 № 715

**Положение о деятельности комиссии по согласованию внешнего вида
нестационарных торговых объектов, размещенных на территории
муниципального образования город Мурманск**

1. Настоящее Положение о деятельности комиссии по согласованию внешнего вида нестационарных торговых объектов, размещенных на территории муниципального образования город Мурманск (далее - Положение), определяет задачи и функции комиссии по согласованию внешнего вида нестационарных торговых объектов, размещенных на территории муниципального образования город Мурманск (далее - Комиссия).

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

3. Состав Комиссии:

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря (без права голоса) и членов Комиссии.

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

3.2. Состав Комиссии численностью не менее девяти человек формируется из представителей администрации города Мурманска и ее структурных подразделений, депутатов Совета депутатов города Мурманска и утверждается постановлением администрации города Мурманска.

4. Основной организационной формой деятельности Комиссии являются заседания. Члены Комиссии принимают личное участие в заседаниях Комиссии.

5. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет дату и время проведения заседаний Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы в пределах своих полномочий.

6. Секретарь Комиссии:

- проводит проверку полноты представленных заявителями документов;
- уведомляет субъектов торговли о проведении осмотра НТО не менее чем за три календарных дня;
- уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании не менее чем за три календарных дня;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

7. По решению председателя Комиссии заседание Комиссии может проводиться в форме заочного голосования (методом опроса членов Комиссии).

В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии направляет членам Комиссии материалы по вопросам повестки дня, опросный лист, а также информацию о дате окончания срока предоставления секретарю Комиссии заполненного опросного листа.

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

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.

На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, секретарь Комиссии подсчитывает количество голосов и оформляет протокол по каждому вопросу повестки дня, включенному 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.

8. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает поступившие заявления на выдачу предварительных актов/актов согласования внешнего вида нестационарных торговых объектов, размещенных на территории муниципального образования город Мурманск;
- проводит осмотры нестационарных торговых объектов, размещенных на территории муниципального образования город Мурманск, с оформлением соответствующих актов;
- принимает решения о выдаче предварительных актов согласования внешнего вида нестационарных торговых объектов и актов согласования внешнего вида нестационарных торговых объектов, размещенных на территории муниципального образования город Мурманск, или направлении уведомлений об отказе в их согласовании.

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

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

11. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в комитете по экономическому развитию и туризму администрации города Мурманска.

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