Приложение

к постановлению

Администрации города

от 06.10.2023 №1034

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приложения к постановлению Администрации города
от 11.03.2016 № 162 «О межведомственной комиссии по размещению
нестационарных торговых объектов на территории города Новошахтинска»

 1. Приложение № 1 изложить в редакции:

«Приложение № 1

к постановлению

Администрации города

от 11.03.2016 № 162

СОСТАВ

межведомственной комиссии по размещению нестационарных

торговых объектов на территории города Новошахтинска

|  |  |
| --- | --- |
| Ермаченко Марина Владимировна | – заместитель Главы Администрации города по вопросам экономики, председатель комиссии |
| ПресняковаЕкатерина Михайловна  | – начальник сектора по вопросам потребительского рынка Администрации города, заместитель председателя комиссии |
| Сетракян Ольга Александровна | – главный специалист сектора по вопросам потребительского рынка Администрации города, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| Демьяненко Вадим Иванович | – начальник отдела по работе с населением Администрации города |
| Кочубей Дмитрий Леонидович | − начальник Новошахтинского района электрических сетей филиала акционерного общества «Донэнерго» Западные межрайонные электрические сети (по согласованию) |
| КрыловаЮлия Сергеевна | − заместитель председателя Комитета по управлению имуществом Администрации города Новошахтинска |
| МаловичкоОксана Анатольевна | − заместитель Главы Администрации города по строительству, жилищным вопросам и земельно-имущественным отношениям |
| МарченкоНиколай Васильевич | − начальник Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Новошахтинску (по согласованию) |
| Панфилова Светлана Яковлевна | – главный архитектор города  |
| СидорякОлег Александрович | − заместитель директора муниципального казенного учреждения города Новошахтинска «Управление городского хозяйства» |
| СтреченьОлег Игоревич | − председатель Новошахтинского городского отделения общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» (по согласованию) |

Управляющий делами

Администрации города Ю.А. Лубенцов».

2. Приложение № 2 изложить в редакции:

«Приложение № 2

к постановлению

Администрации города

от 11.03.2016 № 162

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории города Новошахтинска

(далее – Положение)

1. Общие положения

 1.1. Межведомственная комиссия по размещению нестационарных торговых объектов на территории города Новошахтинска (далее – МВК) является коллегиальным, совещательным, координационным органом, образованным в целях формирования схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Новошахтинска (далее – Схема), рассмотрения вопросов предоставления компенсационного места для размещения нестационарных торговых объектов на территории города Новошахтинска (далее – НТО) и выработки единой политики при рассмотрении вопросов о размещении и функционировании НТО на территории города Новошахтинска.

 1.2. В своей деятельности МВК руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Задачи, функции и права МВК

 2.1. Задачей МВК является рассмотрение вопросов формирования Плана размещения НТО, Схемы, предоставления компенсационного (свободного) места для размещения НТО, обеспечивающих комфортную потребительскую среду, посредством достижения сбалансированности форматов торговли с учетом градостроительного, земельного, санитарно-эпидемиологичес-кого, экологического, противопожарного законодательства, а также решения Новошахтинской городской Думы от 29.11.2010 № 218 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Новошахтинск».

 2.2. МВК с целью выполнения возложенной на неё задачи осуществляет функции:

 1) по подготовке рекомендаций должностным лицам Администрации города и её отраслевых (функциональных) органов о возможности внесения (исключения) НТО в Схему в соответствии с порядком формирования Схемы, утвержденным постановлением Администрации города;

 2) по подготовке рекомендаций должностным лицам Администрации города и её отраслевых (функциональным) органов о предоставлении места для размещения НТО по итогам проведения торгов или без проведения торгов, а также о досрочном прекращении договора о размещении НТО.

 2.3. МВК для осуществления своих задач имеет право:

 1) запрашивать и получать необходимую информацию от руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации города, организаций и предприятий независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

 2) привлекать к работе МВК, не входящих в её состав, представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления города Новошахтинска, руководителей предприятий, учреждений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории города Новошахтинска, средств массовой информации;

 3) вносить вопросы и предложения для рассмотрения Главе Администрации города;

 4) давать рекомендации отраслевым (функциональным) органам и структурным подразделениям Администрации города.

3. Организация работы МВК

 3.1. Форма работы МВК – заседание. На заседаниях рассматриваются и решаются вопросы, отнесённые к её ведению.

 3.2. При рассмотрении вопроса о возможности внесения (исключения) НТО в Схему МВК принимает решение с учетом следующих факторов:

 специализация НТО;

 обеспечение соблюдения требований к размещению НТО, утвержденных постановлением Администрации города;

 особенности территориального развития торговой деятельности;

 создание условий, при которых не ухудшаются условия проживания и отдыха населения жилых массивов.

 В случае необходимости МВК может осуществлять выезды на земельные участки, которые предполагается внести или исключить из Схемы.

 3.3. Заседания МВК проводятся не реже одного раза в квартал при наличии предложений.

 3.4. Дата, время и повестка дня заседания МВК утверждаются председателем.

 3.5. В случае отсутствия председателя его полномочия осуществляет заместитель.

 3.6. Заседание МВК считается правомочным, если на нём присутствуют более половины её членов.

 3.7. Решение МВК принимается большинством голосов, присутствующих на заседании, путём открытого голосования и утверждается председательствующим.

 3.8. Решения МВК оформляются протоколом в срок не более пяти рабочих дней со дня проведения заседания.

 Протокол подписывается председателем (председательствующим), секретарем и всеми членами МВК.

 Копия протокола направляется членам МВК в течение пяти рабочих дней, а также заинтересованным должностным лицам Администрации города, отраслевых (функциональных) органов для дальнейшего принятия решений в соответствии с полномочиями.

 3.9. Секретарь МВК обеспечивает организационное и документационное обеспечение работы МВК:

 составляет проект повестки дня заседания МВК, организует подготовку материалов к заседанию и проекта протокола;

 в срок не позднее чем за пять рабочих дней до проведения заседания МВК информирует членов МВК о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами.

 3.10. Члены МВК вносят предложения по повестке дня заседания и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию МВК и проекта протокола.

 3.11. Члены МВК вправе высказывать свое особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседании МВК.

 Особое мнение оформляется письменно и прикладывается к протоколу заседания МВК.

Управляющий делами

Администрации города Ю.А. Лубенцов».

Управляющий делами

Администрации города Ю.А. Лубенцов