



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АПАТИТЫ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 . 02 .2021

№ 59

г. Апатиты

#### Об утверждении Положения об отделе потребительского рынка и предпринимательства Администрации города Апатиты

В соответствии со статьей 42 Устава муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, руководствуясь решением Совета депутатов города Апатиты от 21.12.2020 № 218 «Об утверждении Структуры Администрации муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области», **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе потребительского рынка и предпринимательства Администрации города Апатиты.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Апатиты от 19.06.2020 № 466 «Об утверждении Положения о секторе потребительского рынка и предпринимательства Администрации города Апатиты».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города - начальника Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области Савину Л.В.

Глава администрации города

Н.А. Бова

**Положение об отделе потребительского рынка и предпринимательства  
Администрации города Апатиты**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел потребительского рынка и предпринимательства Администрации города Апатиты (далее - отдел) является самостоятельным структурным подразделением Администрации города Апатиты. Отдел возглавляется начальником отдела и подчиняется непосредственно Главе Администрации города Апатиты, функционально - заместителю Главы администрации города - начальнику Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области (далее - Заместитель Главы администрации).

1.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации города Апатиты.

1.3. Квалификационные требования к начальнику отдела: наличие профессионального образования.

1.4. Наименование должностей сотрудников отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Администрации города Апатиты.

1.5. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела осуществляется начальником отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.6. На время отсутствия начальника отдела (нахождение в отпуске, командировке, в случае болезни или по другим причинам) исполнение его обязанностей возлагается на старшего по должности специалиста отдела по соответствующему распоряжению Администрации города Апатиты.

1.7. Отдел имеет бланк письма, печать со своим наименованием, соответствующие штампы.

1.8. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными актами Российской Федерации и Мурманской области;
- Уставом муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области;
- муниципальными правовыми актами;
- другими нормативными актами в соответствии с исполняемыми функциями;
- настоящим Положением.

**II. Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Формирование и реализация мер, направленных на создание условий для обеспечения населения города Апатиты услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

2.2. Формирование и реализация мер, направленных на создание условий для ведения бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области.

2.3. Участие в разработке плана нормированного снабжения населения города Апатиты.

### III. Функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет функции по подготовке и реализации подпрограммы «Создание условий для ведения бизнеса на территории города Апатиты» муниципальной программы «Экономический потенциал».

3.2. Обеспечивает формирование и реализацию мер по совершенствованию потребительского рынка, направленных на создание условий для обеспечения населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания, с этой целью:

3.2.1. Разрабатывает в соответствии с законодательством проекты нормативных правовых актов, касающихся деятельности потребительского рынка и контролирует их исполнение.

3.2.2. Осуществляет мониторинг и актуализацию дислокации объектов торговли, услуг и общественного питания.

3.2.3. Осуществляет сбор сведений и ведет региональную информационно-аналитическую систему «Торговый реестр Мурманской области» в части хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность и хозяйствующих субъектов, осуществляющих поставки товаров на территории города Апатиты.

3.2.4. Ведет реестр приоритетных объектов и услуг социальной инфраструктуры Мурманской области в части потребительского рынка города Апатиты.

3.2.5. Осуществляет разработку и актуализацию схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Апатиты в соответствии с утвержденным порядком.

3.2.6. Организует работу Комиссии по организации размещения нестационарных торговых объектов на территории города Апатиты в соответствии с утвержденным порядком.

3.2.7. Осуществляет сбор и анализ оптовых и розничных цен на основные группы товаров в соответствии с заданиями вышестоящих органов.

3.2.8. Регистрирует книги отзывов и предложений объектов потребительского рынка.

3.2.9. Вносит предложения по совершенствованию работы объектов потребительского рынка, повышению качества предоставляемых услуг.

3.2.10. Оказывает методическую, консультационную и организационную помощь предпринимателям по вопросам потребительского рынка, входящим в компетенцию отдела.

3.3. Составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Мурманской области от 06.06.2003 № 401-01-ЗМО «Об административных правонарушениях», а именно:

- пунктом 12 статьи 1.1 (в части розничной продажи несовершеннолетним (лицам не достигшим возраста 18 лет) никотинсодержащей продукции (в том числе жидкостей для электронных систем доставки никотина), электронных систем доставки никотина и безникотиновых жидкостей для электронных систем доставки никотина);

- статьей 2 (в части отношений, связанных с исполнением требований раздела 8.2 Правил благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, утвержденными Советом депутатов города Апатиты от 23.10.2017 № 548, при производстве уборки территории (земельных участков), принадлежащих на праве

собственности или на другом вещном праве юридическим и физическим лицам, осуществляющим торговую и иную предпринимательскую деятельность);

- пунктом 1 статьи 7 (в части предприятий общественного питания, сферы услуг, магазинов, рынков);

- статьями 13,14.

Перечень должностных лиц отдела, наделенных правом составления протоколов об административных правонарушениях, определяется отдельным постановлением Администрации города Апатиты.

3.4. Осуществляет муниципальную функцию:

- контроль в области торговой деятельности на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области.

3.5. Участвует в совместных проверках с контролирующими органами по соблюдению законодательства, касающегося деятельности потребительского рынка.

3.6. Организует обслуживание городских праздничных мероприятий услугами торговли и общественного питания.

3.7. Ведет реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки.

3.8. Принимает участие в организации выставочной деятельности:

3.8.1. Принимает участие в работе Правления Некоммерческого партнёрства содействия развитию малого и среднего предпринимательства «Выставочный центр» и в организационных комитетах по проведению городских выставочных мероприятий;

3.8.2. Готовит проекты нормативных актов по вопросам организации торговли в рамках ярмарочно - выставочных мероприятий.

3.9. Проводит городские конкурсы:

3.9.1. На лучшее оформление объектов торговли и общественного питания к встрече Нового года «Новогодний фейерверк»;

3.9.2. Предприниматель года города Апатиты.

3.10. Оказывает муниципальные услуги:

- выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории муниципального образования город Апатиты.

- предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства за счёт средств городского бюджета.

3.11. Рассматривает обращения, жалобы и заявления, поступившие в Администрацию города Апатиты по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Принимает соответствующие меры для их рассмотрения и готовит проекты ответов.

3.12. Готовит отчеты, обзорные информации, справки по вопросам деятельности отдела и состоянии потребительского рынка. Составляет сводную статистическую и другую отчетность для представления её в соответствующие инстанции.

3.13. Готовит информацию для размещения в СМИ и на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты в пределах своей компетенции.

3.14. Осуществляет подготовку необходимых материалов и документов для формирования плана нормированного снабжения города Апатиты.

3.15. Осуществляет сбор материалов и подготовку документов для формирования плана нормированного снабжения населения города Апатиты.

#### IV. Права

В пределах своей компетенции отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации города Апатиты, всех субъектов хозяйствования, независимо от форм собственности, материалы и информацию, необходимые для выполнения задач, входящих в компетенцию отдела.

4.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Администрации города Апатиты специалистов соответствующих подразделений для подготовки документов и участия в мероприятиях, проводимых отделом.

4.3. Участвовать в подготовке, экспертизе и обсуждении проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.4. По поручению Главы Администрации города Апатиты или заместителей Главы администрации города представлять Администрацию города Апатиты в других предприятиях, организациях, учреждениях.

4.5. Разрабатывать в пределах своей компетенции положения, методические материалы и рекомендации в целях решения поставленных задач.

4.6. Созывать и принимать участие в организации и работе постоянно действующих комиссий и рабочих совещаний по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.7. Участвовать в пределах своей компетенции в подготовке договоров и соглашений, сопровождении тематических проектов.

4.8. Вносить на рассмотрение Главы Администрации города Апатиты или заместителей Главы администрации города предложения по совершенствованию работы отдела.

4.9. Осуществлять иные права во исполнение задач и функций отдела.

4.10. Осуществлять мероприятия по защите прав потребителей, предусмотренные Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

#### **V. Ответственность**

5.1. Начальник отдела несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач и функций, за сохранность служебной и персональной информации. При этом каждый сотрудник несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, а также за выполнение поручений начальника отдела.

5.2. Начальник и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов актов и иных документов действующему законодательству, за соблюдение трудовой дисциплины, за действия или бездействия, ведущие к нарушению законом прав.

5.3. Осуществление регистрации входящей и исходящей документации, а также работа по обеспечению сохранности документов, отбор к уничтожению и передача на государственное хранение дел постоянного срока хранения возлагаются на специалиста отдела.

#### **VI. Взаимоотношения**

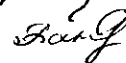
Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с вышестоящими органами исполнительной и законодательной власти Мурманской области, с территориальными органами федеральных ведомств, с Советом депутатов города Апатиты, структурными подразделениями Администрации города Апатиты, предприятиями, организациями и предпринимателями, работающими на территории города Апатиты.

Начальник отдела



А.В. Учаева

Согласовано:



И.В. Бандуристова

Представитель правового управления



А.В. Титовская