



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

УПРАВЛЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА  
И ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

**ПРИКАЗ**

[Дата документа]

Об утверждении положений  
структурных подразделений  
управления потребительского  
рынка и защиты прав потребителей



В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 01.03.2011 № 862-IV ДГ «О структуре Администрации города» (с изменениями от 04.10.2022 № 185-VII ДГ), распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 05.07.2023 № 1985 «Об утверждении положения об управлении потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города», от 03.07.2023 № 71-о «О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 29.12.2022 № 120-о «Об утверждении штатных расписаний Администрации города и структурных подразделений Администрации города»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение об отделе потребительского рынка, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить положение о службе защиты прав потребителей, согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить положение о службе муниципального регулирования торговой деятельности, согласно приложению 3 к настоящему приказу.
4. Руководителям структурных подразделений управления потребительского рынка и защиты прав потребителей принять меры к размещению Положений на официальном портале Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru).
5. С настоящим приказом ознакомить работников управления под роспись.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Д.А. Гаврикова

Положение  
об отделе потребительского рынка  
управления потребительского рынка и защиты прав потребителей

Раздел I. Общие положения

1. Отдел потребительского рынка (далее – отдел) является структурным подразделением управления потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города (далее – управление).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными муниципальными правовыми актами города, а также настоящим положением.

3. Отдел не является юридическим лицом.

4. Местонахождение отдела: 628408, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энгельса, 8.

5. Финансирование расходов на содержание отдела осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утвержденных ассигнований.

Раздел II. Цели отдела

Отдел создан в целях:

а) обеспечения деятельности Администрации города в сферах:

- организации сбора показателей, характеризующих состояние потребительского рынка города в части функций отдела, предоставление указанных данных органам государственной власти;

- создания условий для развития торговой инфраструктуры города Сургута с учетом типов торговых объектов, для обеспечения доступности товаров и услуг населению города.

б) реализации части вопроса местного значения по созданию условий для обеспечения жителей городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

Раздел III. Функции отдела

1. Проводит анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей состояния торговли на территории городского округа и анализ



эффективности применения мер по развитию торговой деятельности на территории городского округа.

2. Осуществляет сбор и обработку сведений об объектах торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения в целях формирования и ведения соответствующих реестров объектов потребительского рынка.

3. Содействует развитию услуг торговли, услуг общественного питания, бытовых услуг, услуг рынков, оказываемых индивидуальными предпринимателями, организациями и учреждениями посредством:

- информирования о мероприятиях в сфере потребительского рынка;
- оказания содействия в продвижении товаров и услуг местных производителей на внутренний рынок и рынки других муниципальных образований и регионов Российской Федерации.

4. Проводит анализ обеспеченности населения площадью торговых объектов и посадочными местами в объектах общественного питания.

5. Ведет учет сезонных объектов общественного питания (летних кафе) по поступившим уведомлениям от хозяйствующих субъектов потребительского рынка.

6. Организует торговое обслуживание при проведении городских мероприятий, в том числе в период проведения выборов на избирательных участках (выездные буфеты).

7. Осуществляет подготовку выездной торговли в рамках городских мероприятий с участием местных товаропроизводителей.

8. Содействует развитию ярмарочно-выставочных мероприятий с участием местных товаропроизводителей.

9. Обеспечивает информационное сопровождение, администрирование, подготовку информационных материалов для размещения в профильных разделах отдела и управления на официальном портале Администрации города, в мессенджерах, социальных сетях, для электронной рассылки.

10. Участвует в заседаниях Коллегии при Департаменте общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам внешнеэкономической деятельности в части полномочий отдела.

11. Организует работу спасательной службы торговли и питания Гражданской обороны города Сургута согласно положению о спасательной службе торговли и питания Гражданской обороны.

12. Организует в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» подготовку документов для заключения контрактов с единственным поставщиком согласно списку работ (услуг) для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (в части обеспечения питания пострадавших, поставки продовольственного резерва в пункты временного размещения пострадавших).

13. Проводит мероприятия по предварительному отбору поставщиков продовольствия для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации



последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера на территории городского округа (в части подготовки технической документации).

14. Исполняет обязанности, предусмотренные положением о контрактной службе муниципального заказчика Администрации города Сургута и муниципальным правовым актом, регулирующим обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы муниципального заказчика Администрации города Сургута, в том числе:

- осуществляет планирование закупок, а именно, готовит предварительный план-график размещения закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- готовит, направляет и анализирует запросы о предоставлении ценовой информации и готовит обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

- готовит документацию, в том числе проект муниципального контракта;

- осуществляет размещение, контроль согласования и внесение изменений на основании замечаний структурных подразделений в документацию и заявку в системе «Автоматизированный центр контроля – Муниципальный заказ»;

- осуществляет проверку соблюдения установленных муниципальным контрактом требований к обеспечению исполнения контракта;

- осуществляет контроль подписания муниципального контракта на электронной площадке и внесение изменений в муниципальный контракт в случае разногласий с исполнителем контракта;

- осуществляет рассмотрение банковских гарантий и организацию осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

- осуществляет размещение сведений о заключении муниципального контракта на федеральном сайте;

- осуществляет контроль исполнения муниципального контракта;

- осуществляет приемку оказанной услуги, а также отдельных этапов оказания услуги, в том числе прием и проверку отчетов, платежных и закрывающих документов;

- осуществляет формирование пакетов документов в дела;

- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

- направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

15. Осуществляет мониторинг розничных цен на АЗС города Сургута.

16. В пределах полномочий управления осуществляет мониторинг цен на товары первой необходимости, представленные на потребительском рынке города по запросам, поступающим от органов государственной власти, органов прокуратуры

17. Проводит мониторинг предприятий – участников обязательной маркировки продовольственных товаров на территории города Сургута.



18. Готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

19. Готовит аналитическую информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе по:

- реализации мероприятий по противодействию коррупции;
- достижению показателей оценки деятельности Администрации города.

20. Участвует в формировании плана работы Администрации города и готовит отчеты об исполнении мероприятий плана работы в части компетенции отдела.

21. Готовит информацию к ежегодному отчету Главы города о результатах его деятельности и деятельности Администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой, в пределах полномочий отдела.

22. Готовит ответы на поступившие запросы, предоставляет комментарии, направляет материалы для освещения в средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции службы.

23. Рассматривает заявления, предложения, жалобы граждан по вопросам работы потребительского рынка, готовит ответы по результатам рассмотрения.

24. Готовит и размещает на официальном портале Администрации города аналитические обзоры состояния сферы потребительского рынка города.

25. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в пределах функций, возложенных на службу, в том числе:

- участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- осуществляет иные полномочия по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

26. Обеспечивает исполнение федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции службы.

27. Обеспечивает безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах.

28. Для реализации целей своего создания отдел осуществляет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

#### Раздел IV. Структура отдела



1. Структура и штатная численность отдела формируется в соответствии со штатным расписанием управления, утверждаемым в установленном порядке.

2. Распределение обязанностей в отделе осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, определяющими должностные обязанности, права и ответственность каждого работника, а также поручениями начальника отдела.

## Раздел V. Статус начальника отдела

1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города по представлению начальника управления и согласованию заместителя Главы города, курирующего деятельность управления, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций в соответствии с положением об управлении и об отделе, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении отдела, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

3. Начальник отдела:

3.1. Представляет на рассмотрение начальнику управления положение об отделе.

3.2. Представляет начальнику управления предложения о замещении вакантных должностей работников отдела.

3.3. Дает работникам отдела обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, контролирует их исполнение.

3.4. Проводит совещания по вопросам деятельности отдела.

3.5. Направляет начальнику управления представления о поощрении или дисциплинарном взыскании работников отдела.

3.6. Направляет начальнику управления предложения о необходимости повышения квалификации работников отдела.

3.7. Вносит в установленном порядке на рассмотрение начальнику управления проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.8. Организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности отдела.

3.9. Осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

## Раздел VI. Заключительные положения

1. Персональная ответственность начальника и работников отдела устанавливается в трудовых договорах и должностных инструкциях.



2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом начальника управления.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о службе защиты прав потребителей  
(далее – положение)

Раздел I. Общие положения

1. Служба защиты прав потребителей (далее – служба) является структурным подразделением управления потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города (далее – управление).

2. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными муниципальными правовыми актами города, Положением об управлении потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города, а также настоящим положением.

3. Служба не является юридическим лицом.

4. Местонахождение службы: 628408, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энгельса, 8.

5. Финансирование расходов на содержание службы осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утвержденных ассигнований.

Раздел II. Цели службы

Служба создана в целях реализации обеспечения деятельности Администрации города в сфере защиты прав потребителей.

Раздел III. Функции службы

1. Осуществляет прием граждан и консультирование по вопросам защиты прав потребителей.

2. Рассматривает письменные обращения (заявления) граждан по вопросам защиты прав потребителей и готовит на них ответы.

3. Оказывает содействие гражданам в составлении досудебных претензий (заявлений) к хозяйствующим субъектам потребительского рынка (продавцам товаров, исполнителям работ и услуг).

4. Содействует потребителям в реализации их прав на судебную защиту, оказывает помощь в подготовке и оформлении проектов исковых заявлений для обращения в судебные органы.



5. Проводит в пределах своих полномочий мероприятия по урегулированию в досудебном порядке споров между потребителем и хозяйствующим субъектом потребительского рынка.

6. Проводит профилактическую и методическую (разъяснительную) работу с хозяйствующими субъектами потребительского рынка различных организационно-правовых форм в целях устранения и недопущения нарушений законодательства о защите прав потребителей, разъяснение установленных законодательством обязанностей и правовых последствий несоблюдения этих обязанностей.

7. При выявлении по обращению (жалобе) потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды незамедлительно извещает об этом федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг).

8. Запрашивает и получает необходимую информацию и материалы у различных органов и организаций в рамках рассмотрения поступивших обращений (заявлений) от граждан по вопросам защиты прав потребителей.

9. Осуществляет взаимодействие со структурами органов местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам организации деятельности по защите прав потребителей, формирования единообразного понимания и применения законодательства в сфере защиты прав потребителей, выработке единых подходов к вопросам реализации потребительской политики и практической деятельности структур, занимающихся защитой прав потребителей в автономном округе.

10. Готовит аналитическую информацию о деятельности органа местного самоуправления по осуществлению защиты прав потребителей на территории муниципального образования и направляет ее в Департамент региональной безопасности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

11. Проводит информационно-просветительскую работу о практическом применении законодательства в сфере защиты прав потребителей в различных ситуациях и отраслях потребительского рынка среди отдельных групп населения путем проведения тематических лекций, семинаров, встреч, мероприятий.

12. Обеспечивает информационное сопровождение, администрирование, подготовку материалов для размещения информации в профильных разделах службы и управления на официальном портале Администрации города, в мессенджерах, социальных сетях, для электронной рассылки.

13. Осуществляет подготовку тематических информационных материалов, лекционных презентаций, слайдов, буклетов, брошюр, памяток для потребителей, форм анкетирования, и иного информационно-справочного материала для проведения информационно-просветительских мероприятий.

14. Осуществляет организацию и проведение «горячих линий», «круглых столов», «Дней открытых дверей», семинаров, рабочих встреч по вопросам защиты прав потребителей.

15. Осуществляет исполнение поручений Координационного совета при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам



обеспечения и защиты прав потребителей, подготовку и направление отчетов об исполнении поручений в соответствии с установленными сроками.

16. Готовит материалы к заседаниям Координационного совета при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам обеспечения и защиты прав потребителей, принимает участие в заседаниях Координационного совета.

17. Участвует в формировании и реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие гражданского общества в городе Сургуте на период до 2030 года» по вопросам в сфере защиты прав потребителей, готовит информацию о реализации мероприятий.

18. Организует разработку плана мероприятий («дорожную карту») по защите прав потребителей в муниципальном образовании, осуществляет реализацию и подготовку отчетов об исполнении плана мероприятий.

19. Осуществляет планирование работы рабочей группы по улучшению качества предоставления услуг связи на территории муниципального образования, в части компетенции службы.

20. Участвует в формировании и реализации плана мероприятий по правовому просвещению граждан в городе Сургуте, готовит отчеты об исполнении плана в части полномочий службы.

21. Осуществляет взаимодействие с автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте в части осуществления приема обращений потребителей.

22. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, с общественными и некоммерческими организациями сферы защиты прав потребителей в пределах своих полномочий.

23. Взаимодействует с общественными объединениями потребителей и иными общественными организациями по вопросам защиты прав потребителей посредством информационно-методической поддержки, оперативного обмена информацией, опытом правоприменительной практики в сфере защиты прав потребителей, проведения совместных информационно-просветительских мероприятий для жителей муниципального образования.

24. Осуществляет информационный обмен с Отделением по Тюменской области Уральского главного управления Центрального банка Российской Федерации о выявлении субъектов нелегальной деятельности и противодействии распространению недобросовестных практик на финансовом рынке автономного округа.

25. Рассматривает письменные и устные обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, по вопросам, входящим в компетенцию службы.

26. Готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию службы.

27. Готовит аналитическую информацию по вопросам, входящих в компетенцию службы, в том числе по:



- реализации мероприятий по противодействию коррупции;
- достижению показателей оценки деятельности Администрации города.

28. Участвует в формировании плана работы Администрации города и готовит отчеты об исполнении мероприятий плана работы в части компетенции службы.

29. Готовит информацию к ежегодному отчету Главы города о результатах его деятельности и деятельности Администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города, в пределах полномочий службы.

30. Осуществляет в пределах функций, возложенных на службу, прием граждан и представителей организаций (предприятий).

31. Рассматривает заявления на выдачу (переоформление, приостановление, возобновление, продление срока действия) разрешений на право организации розничных рынков с комплектом необходимых документов, готовит соответствующие запросы, заключения, уведомления.

32. Предоставляет муниципальную услугу «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».

33. Размещает отчетные данные по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» в информационной автоматизированной системе ГАС «Управление».

34. Актуализирует сведения о муниципальной услуге «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» в системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

35. Осуществляет подготовку решений о выдаче (переоформлении, приостановлении, возобновлении, продление срока действия) разрешений на право организации розничных рынков.

36. Готовит ответы на поступившие запросы, предоставляет комментарии, направляет материалы для освещения в средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции службы.

37. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в пределах функций, возложенных на службу, в том числе:

- участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- осуществляет иные полномочия по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

38. Обеспечивает исполнение федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции службы.

39. Для реализации целей своего создания служба осуществляет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут



#### Раздел IV. Структура службы

1. Структура и численность службы формируется в соответствии со штатным расписанием управления, утверждаемым в установленном порядке.

2. Распределение обязанностей в службе осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, определяющими должностные обязанности, права и ответственность каждого работника, а также поручениями начальника службы.

#### Раздел V. Статус начальника службы

1. Службу возглавляет начальник службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города по представлению начальника управления и согласованию с заместителем Главы города, курирующим деятельность управления, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2. Начальник службы осуществляет непосредственное руководство деятельностью службы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на службу функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении службы, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

3. Начальник службы:

3.1. Представляет на рассмотрение начальнику управления положение о службе.

3.2. Представляет начальнику управления предложения о замещении вакантных должностей работников службы.

3.3. Дает работникам службы обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции службы, контролирует их исполнение.

3.4. Проводит совещания по вопросам деятельности службы.

3.5. Направляет начальнику управления представления о поощрении или дисциплинарном взыскании работников службы.

3.6. Направляет начальнику управления предложения о необходимости повышения квалификации работников службы.

3.7. Вносит в установленном порядке на рассмотрение начальнику управления проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию службы.

3.8. Организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности службы.

3.9. Осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

## Раздел VI. Заключительные положения

1. Персональная ответственность начальника и работников службы устанавливается в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом начальника управления.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о службе муниципального регулирования торговой деятельности управления  
потребительского рынка и защиты прав потребителей  
(далее – положение)

### Раздел I. Общие положения

1. Служба муниципального регулирования торговой деятельности (далее - служба) является структурным подразделением управления потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города (далее - управление).

2. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными муниципальными правовыми актами города, а также настоящим положением.

3. Служба не является юридическим лицом.

4. Местонахождение службы: 628408, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энгельса, 8.

5. Финансирование расходов на содержание службы осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утвержденных ассигнований.

### Раздел II. Цели службы

Служба создана в целях реализации части функций управления по осуществлению в пределах своей компетенции:

а) создания условий для развития торговой инфраструктуры города Сургута с учетом типов торговых объектов, для обеспечения доступности товаров и услуг населению города;

б) регулирования размещения нестационарных торговых объектов на территории города;

в) определения в установленном порядке границ прилегающих территорий, к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, а также местам (далее – объекты), на которых в соответствии с законодательством не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

г) выполнения иных функций, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами.

### Раздел III. Функции службы



1. Готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию службы.

2. Подготавливает информацию, необходимую для планирования расходов бюджета города на исполнение функций службы, составления обоснования бюджетных ассигнований.

3. Готовит аналитическую информацию по вопросам, входящим в компетенцию службы, в том числе по:

- реализации мероприятий по противодействию коррупции;
- достижению показателей оценки деятельности Администрации города.

4. Участвует в формировании плана работы Администрации города и готовит отчеты об исполнении мероприятий плана работы в части компетенции службы.

5. Готовит информацию к ежегодному отчету Главы города о результатах его деятельности и деятельности Администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой, в пределах полномочий службы.

6. Организует и проводит публичные слушания по вопросам, относящимся к компетенции службы.

7. Рассматривает заявления, предложения, обращения граждан и организаций (предприятий) в пределах функций, возложенных на службу.

8. Осуществляет в пределах функций, возложенных на службу, прием граждан, индивидуальных предпринимателей и представителей организаций (предприятий) независимо от организационно правовой формы собственности.

9. Готовит ответы на поступившие запросы, предоставляет комментарии, направляет материалы для освещения в средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции службы.

10. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в пределах функций, возложенных на службу, в том числе:

- участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- осуществляет иные полномочия по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

11. Обеспечивает исполнение федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции службы.

12. В сфере регулирования размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности:



12.1. Выполняет функции уполномоченного органа по:

- обеспечению разработки, утверждению и внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Сургута (далее – схема размещения);

- проведению открытых аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Сургута (за исключением остановочных комплексов (автопавильонов), нестационарных торговых объектов на территории парков, скверов и набережных);

- заключению и расторжению в одностороннем порядке договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Сургута (далее – договор на размещение).

12.2. Организует проведение публичных слушаний по проекту схемы размещения.

12.3. Рассматривает поступившие в ходе проведения публичных слушаний предложения и замечания к проекту схемы размещения.

12.4. Формирует проект схемы размещения с учетом принятого решения рабочей группы.

12.5. Размещает на официальном портале Администрации города схему размещения.

12.6. Направляет схему размещения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для размещения на официальном сайте органов исполнительной власти автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.7. Разрабатывает документацию для организации и проведения открытого аукциона на право заключения договоров на размещение.

12.8. Организует и проводит открытые аукционы на право заключения договоров на размещение.

12.9. Рассматривает заявления хозяйствующих субъектов о возможности заключения договора на размещение без проведения аукциона.

12.10. Рассматривает заявления хозяйствующих субъектов о включении места размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения.

12.11. Заключает и расторгает от имени Администрации города договоры на размещение.

12.12. Принимает участие в работе приемной комиссии в целях осмотра нестационарных торговых объектов на предмет соответствия установленным положениям и требованиям договора на размещение.

12.13. Выявляет нарушения, допущенные при эксплуатации нестационарных торговых объектов, и направляет материалы в компетентный орган, должностному лицу для возбуждения дела об административном правонарушении.

12.14. Осуществляет работу по своевременному доведению актуальной информации по вопросам размещения нестационарных торговых объектов до хозяйствующих субъектов посредством официального портала



Администрации города, средств массовой информации, рассылки электронных писем и других каналов связи.

12.15. Осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров на размещение нестационарных торговых объектов (за исключением остановочных комплексов (автопавильонов) и нестационарных торговых объектов на территории парков, скверов и набережных) в части платы за размещение нестационарных торговых объектов.

12.16. Осуществляет контроль за соблюдением требований к размещению нестационарных торговых объектов, установленных согласно схеме размещения.

13. В сфере муниципального регулирования торговой деятельности:

13.1. Осуществляет разработку нормативно-правовых актов в сфере организации и осуществления торговой деятельности муниципальными предприятиями и учреждениями.

13.2. Осуществляет разработку нормативно-правовых актов по вопросам регулирования размещения нестационарных торговых объектов на муниципальных земельных участках.

13.3. Определяет количество торговых мест на универсальных рынках для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами, ведущими крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством.

13.4. Осуществляет разработку нормативно-правовых актов в сфере регулирования торговой деятельности.

14. В сфере определения границ прилегающих территорий:

14.1. Ведет мониторинг объектов, на прилегающих территориях к которым не допускается розничная продажа алкогольной продукции, обследует расположение входов к ним с целью актуализации данных картографического ресурса «Интерактивные карты г. Сургута. Территории запрета продажи алкогольной продукции».

14.2. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов:

- об определении способа расчета расстояний от объектов до границ, прилегающих к ним территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

- об определении границ прилегающих территорий к объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

- о внесении изменений в вышеуказанные акты.

14.3. Организует общественное обсуждение проектов муниципальных правовых актов об определении границ прилегающих территорий к объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции (о внесении изменений в указанные муниципальные правовые акты) в установленном порядке.



14.4. Направляет муниципальные правовые акты об определении границ прилегающих территорий к объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, не позднее одного месяца со дня издания в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий лицензирование розничной продажи алкогольной продукции.

14.5. Информировывает об официальном опубликовании муниципальных правовых актов об определении границ прилегающих территорий (о внесении изменений в указанные муниципальные правовые акты) организации и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, торговые объекты которых попадают в границы прилегающих территорий.

14.6. Направляет проект муниципального правового акта об определении границ прилегающих территорий к объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции (о внесении изменений в муниципальный правовой акт) в органы государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие регулирование в сферах торговой деятельности, культуры, образования и охраны здоровья, и уполномоченному по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации для их рассмотрения в установленных случаях.

14.7. Организует проведение заседания комиссии по рассмотрению проектов муниципальных правовых актов об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории города Сургута.

15. Обеспечивает безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах.

16. Для реализации целей своего создания служба осуществляет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Сургут.

#### Раздел IV. Структура службы

1. Структура и штатная численность службы формируется в соответствии со штатным расписанием управления, утверждается распоряжением Администрации города.

2. Распределение обязанностей в службе осуществляется в соответствии с должностными инструкциями, определяющими должностные обязанности, права и ответственность каждого сотрудника службы, а также поручениями начальника службы.

#### Раздел V. Статус начальника службы

1. Службу возглавляет начальник службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города по представлению начальника управления и согласованию с заместителем Главы города, курирующим

деятельность управления, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2. Начальник службы осуществляет непосредственное руководство деятельностью службы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на службу задач и функций в соответствии с Положением об управлении и о службе, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении службы, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

3. Начальник службы:

3.1. Представляет на рассмотрение начальнику управления положение о службе.

3.2. Представляет начальнику управления предложения о замещении вакантных должностей работников службы.

3.3. Дает работникам службы обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции службы, контролирует их исполнение.

3.4. Проводит совещания по вопросам деятельности службы.

3.5. Направляет начальнику управления представления о поощрении или дисциплинарном взыскании работников службы.

3.6. Направляет начальнику управления предложения о необходимости повышения квалификации работников службы.

3.7. Вносит в установленном порядке на рассмотрение начальнику управления проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию службы.

3.8. Организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности службы.

3.9. Осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

## Раздел VI. Заключительные положения

1. Персональная ответственность начальника службы и работников службы устанавливается в их трудовых договорах, должностных инструкциях.

2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом начальника управления.