|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 10 | » | 04 | 20 | 17 | г. |  | № | 585 |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

О внесении изменений в распоряжение

Администрации города от 10.05.2011

№ 1193 «Об утверждении состава

рабочей группы»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 10.05.2011 № 1193 «Об утверждении состава рабочей группы» (с изменениями от 22.07.2011 № 1940, 27.07.2011 № 1979) изменения, изложив приложения 1, 2 к распоряжению в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему распоряжению соответственно.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города от 22.11.2013 № 4102 «Об утверждении положения и состава рабочей группы».

3. Управлению информационной политики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Жердева А.А.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение 1
к распоряжению

Администрации города
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Состав

рабочей группы по решению вопросов установки, незаконного расположения, возможной организации и проведению мероприятий по ликвидации торговых киосков и павильонов

|  |  |
| --- | --- |
| Основной состав | Резервный состав |
| Жердев Алексей Александрович – заместитель главы Администрации города, руководитель рабочей группы | - |
| Шерстнева Анна Юрьевна – заместитель главы Администрации города, заместитель руководителя рабочей группы | - |
| Усов Алексей Васильевич – заместитель главы Администрации города | - |
| Кривцов Николай Николаевич – заместитель главы Администрации города | - |
| Верисоцкая Екатерина Николаевна – главный специалист отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей управления экономики и стратегического планирования, секретарь рабочей группы | - |
| Болотов Владимир Николаевич – депутат Думы города | - |
| Клишин Владимир Васильевич – депутат Думы города | - |
| Птицын Василий Иванович – депутат Думы города | - |

|  |  |
| --- | --- |
| Чурманова Анна Анатольевна – генеральный директор Сургутсткой торгово-промышленной палаты  | - |
| Сафронов Алексей Сергеевич – начальник отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Управления Министерства внутренних дел России по г. Сургуту, полковник полиции | Болтенко Денис Викторович – заместитель начальника отделения охраны общественного порядка Управления Министерства внутренних дел России по г. Сургуту, майор полиции |
| Тарабанов Леонид Анатольевич – председатель Ассоциации частных предпринимателей | - |
| Мединцева Светлана Геннадьевна – начальник управления экономики и стратегического планирования | Гаврикова Дарья Анатольевна – заместитель начальника управления экономики и стратегического планирования |
| Газизов Игорь Геннадьевич – начальник дорожно-транспортного управления департамента городского хозяйства | Карпеткин Константин Юрьевич – директор департамента городского хозяйства |
| Лепихина Татьяна Витальевна – начальник отдела организации управления жилищным фондом и содержания объектов городского хозяйства департамента городского хозяйства | Косова Лариса Викторовна – главный специалист отдела организации управления жилищным фондом и содержания объектов городского хозяйства департамента городского хозяйства |
| Фокеев Алексей Александрович – директор департамента архитектуры и градостроительства | Лесникова Ольга Александровна – начальник отдела архитектуры, художественного оформления и рекламы департамента архитектуры и градостроительства |
| Токмянин Владимир Анатольевич – начальник контрольного управления | Гадалин Алексей Владимирович – начальник отдела муниципального земельного контроля контрольного управления |
| Чевягина Елена Алексеевна – заместитель председателя комитета по земельным отношениям | Антонова Марина Викторовна – начальник отдела оформления прав на земельные участки комитета по земельным отношениям |
| Гордеева Ирина Вячеславовна – начальник правового управления  | Леоненко Елена Владимировна – заместитель начальника правового управления  |
| Кушниренко Екатерина Николаевна – начальник отдела правового обеспечения сферы имущества и градостроительства правового управления | Дробитько Ольга Михайловна – специалист-эксперт специалист отдела правового обеспечения сферы имущества и градостроительства правового управления |
| Бандура Наталья Анатольевна – начальник отдела правового обеспечения сферы городского хозяйства правового управления | Кураева Елена Викторовна – специалист-эксперт отдела правового обеспечения сферы городского хозяйства правового управления |

Приложение 2

к распоряжению
Администрации города
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Положение

о рабочей группе по решению вопросов установки, незаконного расположения, возможной организации и проведению мероприятий по ликвидации торговых киосков и павильонов на территории города

Раздел I. Общие положения

1. Рабочая группа по решению вопросов установки, незаконного расположения, возможной организации и проведению мероприятий по ликвидации торговых киосков и павильонов на территории города (далее – рабочая группа) создана для выработки единого подхода к вопросу размещения нестационарных торговых объектов на территории города Сургута, рассмотрения проекта Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Сургута (далее – схема), подготовленной управлением экономики и стратегического планирования.

2. Рабочая группа в своей работе руководствуется федеральными, окружными законами и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут.

Раздел II. Задачи рабочей группы

Основной задачей рабочей группы является выработка предложений по решению вопросов размещения нестационарных торговых объектов на территории города Сургута.

Раздел III. Полномочия рабочей группы

1. В целях осуществления возложенных задач рабочая группа:

1.1. Рассматривает предложения по внесению изменений в схему, в том числе предложения, вынесенные на рассмотрение рабочей группы управлением экономики и стратегического планирования.

1.2. Рассматривает предложения о возможности размещения нестационарных торговых объектов на придомовой территории.

1.3. Рассматривает информацию контрольного управления о размещении нестационарных торговых объектов.

1.4. Изучает и анализирует получаемую информацию в целях принятия обоснованного решения.

1.5. Приглашает на заседания рабочей группы руководителей хозяйствующих субъектов, руководителей советов территориального общественного самоуправления, управляющих компаний, для рассмотрения вопросов о размещении нестационарных торговых объектов, в том числе для рассмотрения спорных вопросов, жалоб.

1.6. Вырабатывает меры эффективного воздействия на лиц, ответственных за незаконное размещение нестационарных торговых объектов.

2. Рабочая группа имеет право в установленном порядке запрашивать и получать от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления информацию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

Раздел IV. Организация работы рабочей группы

1. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы, в его отсутствие заместитель руководителя рабочей группы.

2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, путем личного участия членов рабочей группы. Повестку дня заседания и дату его проведения определяет руководитель рабочей группы. О месте, дате, времени и повестке дня заседания члены рабочей группы и лица, пригла-шенные на заседание, уведомляются не позднее чем за два дня до заседания.

3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

5. Секретарь рабочей группы готовит материалы к заседанию рабочей группы. Во время заседания секретарем ведется протокол, который подписывают руководитель и секретарь.

6. Оформление протокола осуществляется в трехдневный срок со дня заседания рабочей группы. В протоколе указываются номер протокола, дата проведения заседания рабочей группы, список присутствовавших на заседании членов рабочей группы, список лиц, приглашенных на заседание, перечень рассмотренных вопросов, результат рассмотрения, особое мнение членов рабочей группы.

Раздел V. Полномочия руководителя рабочей группы

1. Руководитель рабочей группы:

- осуществляет руководство деятельностью рабочей группы;

- обеспечивает проведение ее заседаний;

- согласовывает повестку дня заседания;

- распределяет текущие обязанности между членами рабочей группы;

- подписывает протоколы заседаний, ходатайства, запросы, письма по вопросам деятельности рабочей группы;

- контролирует исполнение решений рабочей группы по вопросам, входящим в ее компетенцию.

2. В отсутствие руководителя рабочей группы его полномочия исполняет заместитель руководителя рабочей группы.