



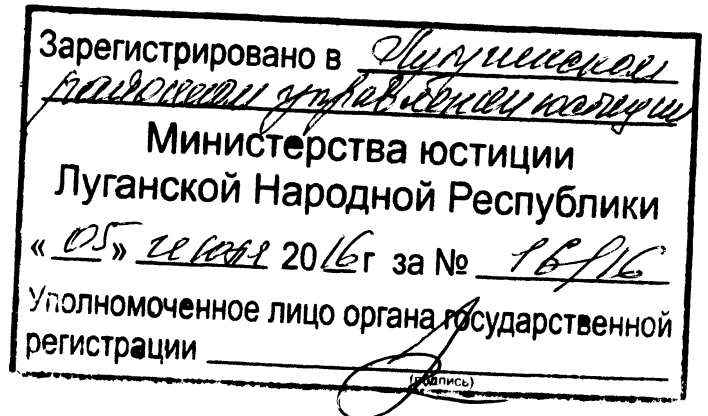
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУТУГИНСКОГО РАЙОНА  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ  
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

«19» июня 2016 г.

№ 419

г. Лутугино



**Об утверждении Положения о Комиссии Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики по вопросам размещения объектов передвижной мелкорозничной торговли и объектов сферы услуг передвижной сети.**

В соответствии с Положением об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.06.2015 № 280/01/06/15 с изменениями, внесенными Указами Главы Луганской Народной Республики от 01.09.2015 № 459/01/09/15, 29.12.2015 №700/01/12/15 статьями 28, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-1 «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», во исполнение п. 6 постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 07.06.2016 № 298 «Об утверждении Порядка предоставления разрешения на размещение объектов передвижной мелкорозничной торговли и объектов сферы услуг передвижной сети на территории городов и районов Луганской Народной Республики»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики по вопросам.

размещения объектов передвижной мелкорозничной торговли и объектов сферы услуг передвижной сети.

2. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности  
Главы Администрации



Е.Н. Бондарь

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Главы  
Администрации Лутугинского  
района Луганской Народной  
Республики

от «29» января 2016г. № 419

Зарегистрировано в Лутугинском районном управлении юстиции  
Министерства юстиции  
Луганской Народной Республики  
«05» января 2016 г. за № 16/16  
Уполномоченное лицо органа государственной  
регистрации \_\_\_\_\_  
(подпись)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики по вопросам размещения объектов передвижной мелкорозничной торговли и объектов сферы услуг передвижной сети

### 1. Общие положения

1. Комиссия Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики по вопросам размещения объектов передвижной мелкорозничной торговли и объектов сферы услуг передвижной сети (далее по тексту - Комиссия) создается с целью рационального размещения на территории Лутугинского района Луганской Народной Республики объектов передвижной мелкорозничной торговли и объектов сферы услуг передвижной сети (далее по тексту - Объект) и для принятия коллегиального решения о возможности и целесообразности размещения каких-либо Объектов на территории района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Временным законом (Конституцией) Луганской Народной Республики от 18.05.2014, с изменениями, внесенными Законами Луганской Народной Республики от 24.09.2014 № 22-І, от 03.12.2014 № 1-ІІ, от 03.03.2015 № 11-ІІ;

- постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 07.06.2016 № 298 «Об утверждении Порядка предоставления разрешения на размещение объектов передвижной мелкорозничной торговли и объектов сферы услуг передвижной сети на территории городов и районов Луганской Народной Республики» (далее по тексту - Постановление);

данным Положением.

3. Организационно - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется управлением экономического развития и торговли, административно-хозяйственным отделом, отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики.

4. Положение о Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Главы Администрации) и определяет основные направления деятельности Комиссии по организации и контролю за соблюдением порядка, регламентирующего размещение и работу объектов передвижной мелкорозничной торговли и объектов сферы услуг передвижной сети.

## **II. Задачи комиссии**

Основными задачами комиссии являются:

- 1) изучение и анализ текущего состояния размещенных на территории Лутугинского района Объектов;
- 2) рассмотрение заявлений и приложенных к ним пакетов документов хозяйствующих субъектов потребительского рынка о размещении на территории Лутугинского района Объектов (форма заявления согласно приложения № 1 Постановления);
- 3) выдача заключения Комиссии о возможности и целесообразности (невозможности или нецелесообразности) размещения Объекта;
- 4) разрешение спорных вопросов, возникающих в связи с размещением каких-либо Объектов на территории Лутугинского района Луганской Народной Республики.

## **III. Порядок создания и организация деятельности Комиссии**

1. Состав Комиссии и Положение о ней утверждаются Главой Администрации.

2. В состав Комиссии входит не менее пяти человек, включая председателя, его заместителя и секретаря Комиссии.

Замена члена Комиссии или внесение изменений в состав Комиссии допускается только по распоряжению Главы Администрации.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее 2/3 общего числа его членов.

Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

Комиссия может приглашать на свои заседания лиц, подавших заявление на согласование размещение Объекта.

3. Формой работы Комиссии являются заседания, которые назначаются председателем Комиссии.

4. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц (при условии поступления заявлений о рассмотрении Комиссией возможности и целесообразности размещения Объекта).

5. Решение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, принимаются простым большинством голосов в присутствии не менее двух третьих членов Комиссии.

При условии равного распределения голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

6. В случае наличия нескольких заявлений на одно место, решение принимается с учетом следующих факторов:

- опыт работы предприятия;
- отсутствие жалоб на деятельность предприятия;
- соблюдение предприятием требований законодательства, регламентирующего торговую деятельность, санитарные нормы и правила благоустройства;

- состояние оборудования, используемого в работе предприятия;
- участие предприятия в социальном развитии города/района.

7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

В случае отказа члена Комиссии подписать протокол об этом делается отметка в протоколе с указанием причин отказа.

8. Заявление о рассмотрении Комиссией возможности и целесообразности размещения Объекта (далее – Заявление) рассматривается на заседании Комиссии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подачи заявления.

9. Заключение Комиссии о возможности и целесообразности (невозможности или нецелесообразности) размещения Объекта выдается секретарем Комиссии в течение 5 (пяти) календарных дней с момента заседания Комиссии, на котором было принято соответствующее решение.

Вместе с заключением Комиссии о возможности и целесообразности размещения объекта, субъекту хозяйствования выдается лист согласования для получения Разрешения на размещение Объекта (согласно приложения № 2 Постановления).

10. Положительное Заключение Комиссии является основанием для дальнейших действий хозяйствующих субъектов по получению Разрешения на размещение объекта передвижной мелкорозничной торговли и объектов сферы услуг передвижной сети на территории Лутугинского района в соответствии с установленным порядком.

11. Действие Заключения распространяется только на Объект указанный в нем.

12. В случае если одному субъекту торговли принадлежит несколько Объектов, то Заключение выдается на каждый Объект.

13. Передача Заключения другим лицам запрещается.

14. Заключение, принятое Комиссией о возможности и целесообразности (невозможности или нецелесообразности) размещения Объекта, может быть обжаловано в установленном действующим законодательством порядке.

#### **IV. Права и обязанности членов Комиссии**

1. Комиссия имеет право:

осуществлять контроль за ходом выполнения своих решений;

для принятия решений выезжать на место предполагаемого размещения Объекта;

проводить анализ деятельности и размещения нестационарных торговых Объектов на территории Лутугинского района;

в случае необходимости привлекать, по согласованию, специалистов других организаций, учреждений, предприятий не зависимо от форм собственности, для получения консультаций (разъяснений) по вопросу целесообразности и возможности размещения нестационарного торгового Объекта в планируемом месте;

знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемому вопросу;

запрашивать дополнительные данные, необходимые для принятия решения;

проверять документы, представленные лицами, желающими разместить нестационарные торговые объекты, расположенные на территории Лутугинского района.

во время проведения заседаний организовывать видео/аудио запись.

2. Комиссия обязана:

проводить работу в соответствии с данным Положением;

сохранять конфиденциальность информации, содержащейся в рассматриваемых вопросах и документах;

проводить заседания Комиссии по мере поступления заявок;

всесторонне проверять возможность и целесообразность размещения нестационарных торговых Объектов на земельных участках Лутугинского района.

Члены Комиссии на заседаниях принимают участие в обсуждении и принятии коллегиального решения о возможности и целесообразности размещения каких-либо Объектов на соответствующих территориях.

Члены Комиссии обязаны объективно и беспристрастно рассматривать предложения заявителей, обеспечивать сохранение конфиденциальности информации, касающейся деятельности Комиссии, и информации, предоставленной заявителем.

1. Председатель Комиссии:

назначается Главой Администрации;

осуществляет руководство Комиссией и подписывает заключение о возможности и целесообразности размещения Объекта субъекту хозяйствования;

определяет функции каждого члена Комиссии;  
организовывает работу Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение положенных на Комиссию задач;  
принимает решение о проведении заседаний Комиссии;  
определяет дату и место проведения заседаний Комиссии;  
предлагает повестку дня заседаний Комиссии;  
ведет заседание Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

#### 4. Секретарь Комиссии:

обеспечивает ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии, готовит и комплектует документы для рассмотрения на заседании;  
обеспечивает сохранность всей документации, относящейся к работе Комиссии;  
обеспечивает ознакомление членов Комиссии с документами;  
на основании решения Комиссии, готовит заключение Комиссии о возможности и целесообразности размещения Объекта;  
готовит пакет документов для получения Разрешения на размещение Объекта;  
ведет учет выдачи Разрешений на размещение Объекта.

5. При отсутствии секретаря Комиссии его обязанности выполняет другой член Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

### V. Ответственность

1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятые ими решения согласно действующему законодательству Луганской Народной Республики.

2. Председатель и секретарь Комиссии несут ответственность за полноту и достоверность информации публикуемой на веб-сайте Администрации.