



АДМИНИСТРАЦИЯ  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.03.2023

№ 410

**О создании комиссии по проведению инвентаризации нестационарных торговых объектов на территории Александровского муниципального округа**

Руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Уставом Александровского муниципального округа, постановлением Администрации Александровского муниципального района от 11 марта 2020 г. № 100 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории Александровского муниципального округа Пермского края»,

администрация Александровского муниципального округа  
ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Создать комиссию по проведению инвентаризации нестационарных торговых объектов на территории Александровского муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. состав комиссии по проведению инвентаризации нестационарных торговых объектов на территории Александровского муниципального округа;

2.2. положение о комиссии по проведению инвентаризации нестационарных торговых объектов на территории Александровского муниципального округа.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Александровского муниципального района от 21.06.2018 г. № 312 «О создании комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Александровского муниципального района».

4. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании официальный сайт Александровского муниципального округа Пермского края ([www.aleksraion.ru](http://www.aleksraion.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа –  
главы администрации Александровского  
муниципального округа



О.Э. Лаврова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
Александровского  
муниципального округа  
от 31.03.2023 № 410

**СОСТАВ**  
**комиссии по проведению инвентаризации нестационарных торговых**  
**объектов на территории**  
**Александровского муниципального округа**

**Председатель:**

Половникова  
Наталья Вячеславовна - заместитель главы администрации округа по  
градостроительству – начальник управления  
имущественных и земельных отношений

**Заместитель председателя:**

Демшина  
Елена Геннадьевна - начальник отдела экономики

**Секретарь:**

Брагина  
Елена Леонидовна - консультант отдела экономики

**Члены:**

Клюсова  
Надежда Викторовна - начальник отдела земельных отношений  
управления имущественных и земельных  
отношений (по согласованию)

Лоскутова  
Елена Васильевна - консультант отдела экономики

Лупенко  
Елена Викторовна - главный специалист отдела земельных  
отношений управления имущественных и  
земельных отношений (по согласованию)

Рожнева  
Светлана Николаевна - специалист 1 категории отдела  
градостроительства (по согласованию)

Уразова  
Елена Владимировна - начальник юридического отдела

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
Александровского  
муниципального округа  
от 31.03.2023 № 410

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по проведению инвентаризации нестационарных торговых**  
**объектов на территории**  
**Александровского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению инвентаризации нестационарных торговых объектов на территории Александровского муниципального округа (далее – Положение) определяет задачи, функции и порядок деятельности комиссии по проведению инвентаризации нестационарных торговых объектов на территории Александровского муниципального округа (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными нормативно-правовыми актами Александровского муниципального округа, настоящим Положением.

**2. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Основные задачи Комиссии:

2.1.1. Проведение инвентаризации существующих нестационарных торговых объектов (объектов оказания услуг) и мест их размещения на территории Александровского муниципального округа.

2.1.2. Выявление незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на территории Александровского муниципального округа.

2.2. Функции Комиссии:

2.2.1. Обследование нестационарных торговых объектов на предмет соблюдения предпринимателями и юридическими лицами, осуществляющими в них деятельность, требований, предусмотренных:

- схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Александровского муниципального округа;

- правилами благоустройства территории Александровского муниципального округа;

- договорами на размещение нестационарных торговых объектов, включая договоры аренды для размещения указанных объектов на земельных участках, которые находящиеся в муниципальной собственности и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в муниципальной собственности.

2.2.2. Сбор информации о хозяйствующих субъектах, фактически осуществляющих торговую деятельность в существующих нестационарных торговых объектах.

2.2.2. Выезд в населенные пункты Александровского муниципального округа для сбора информации о фактически существующих нестационарных торговых объектах на местности.

2.2.3. Выявление самовольно установленных/незаконно размещённых нестационарных торговых объектов на территории Александровского муниципального округа.

2.2.4. Другие функции в соответствии с возложенными задачами.

### **3. Порядок деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов.

3.2. Общее руководство Комиссии и обеспечение выполнения возложенных функций осуществляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии, материалы, необходимые для внесения на рассмотрение Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии, другие документы Комиссии.

Председатель Комиссии имеет заместителя, который в его отсутствие имеет право проводить заседания Комиссии, в том числе подписывать протоколы заседаний Комиссии и другие документы Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

- формирует проект повестки заседания Комиссии и представляет на утверждение председателю Комиссии;

- осуществляет подготовку запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения основной задачи Комиссии;

- осуществляет рассылку необходимых материалов членам Комиссии не менее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания;

- уведомляет членов Комиссии не менее чем за 3 рабочих дня о месте, дате, времени проведения заседания Комиссии;

- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.4. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, проводимые по мере необходимости, а также по инициативе членов Комиссии, но не реже одного раза в 3 года.

3.5. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.7. Решения Комиссии оформляются протоколом, который ведется секретарем Комиссии, подписывается председателем Комиссии или по его поручению заместителем, председательствующим на заседании, а также секретарем Комиссии.

3.8. Протокол заседания Комиссии направляется секретарем членам Комиссии не позднее 10 дней с даты проведения заседания Комиссии.