

Приложение  
к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального  
образования Тверское в городе Москве  
от 06.12.2012 года № 74/2012

**Положение**  
**о Комиссии муниципального Собрания внутригородского**  
**муниципального образования Тверское в городе Москве**  
**по работе и развитию предприятий потребительского рынка услуг**  
**и защите прав потребителей**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тверское в городе Москве по работе и развитию предприятий потребительского рынка и услуг и защите прав потребителей (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тверское в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) и образуется на срок полномочий муниципального Собрания.
- 1.2. Комиссия формируется в целях обеспечения комплексной работы по содействию развитию предприятий потребительского рынка и услуг и защите прав потребителей.
- 1.3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна муниципальному Собранию.
- 1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

**2. Формирование и состав Комиссии**

- 2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями муниципального Собрания, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом муниципального Собрания в соответствии с настоящим Положением.
- 2.2. Члены Комиссии избираются муниципальным Собранием из состава муниципального Собрания большинством голосов от установленного числа депутатов муниципального Собрания. Общее число членов Комиссии устанавливается решением муниципального Собрания и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии, избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением муниципального Собрания.

### **3. Полномочия Председателя и членов Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- представляет муниципальному Собранию ежегодные отчеты о работе Комиссии;
- обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях муниципального Собрания и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- представлять муниципальному Собранию свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп муниципального Собрания;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя Руководителя муниципального образования.

### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет муниципалитет внутригородского муниципального образования Тверское в городе Москве (далее – муниципалитет). Руководителем муниципалитета из числа муниципальных служащих муниципалитета по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов муниципального Собрания и иных

участников заседания;

- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном муниципалитетом.

## 5. Функции Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

5.1.1. Подготовка рекомендаций муниципальному Собранию по вносимым управой Тверского района города Москвы в префектуру Центрального административного округа города Москвы предложений:

а) по проекту схемы и проекту изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов;

б) по проекту схемы и проекту изменения схемы размещения сезонных кафе;

5.2. Рассмотрение жалоб потребителей и оказание консультативных услуг по вопросам защиты прав потребителей.

5.3. Рассмотрение апелляций предприятий потребительского рынка и услуг на действие контролирующих органов по выявленным нарушениям.

5.4. Выработка мер рекомендательного характера по результатам санкционированных проверок:

а) выдача обращений об устранении нарушений в установленные сроки;

б) подготовка обращений в префектуру Центрального административного округа, Департамент потребительского рынка и услуг с целью защиты прав потребителей;

в) направление материалов проверок в компетентные органы для принятия мер к предприятиям потребительского рынка и услуг.

5.5 Подготовка проектов решений о внесении в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений по развитию предприятий потребительского рынка и услуг и защите прав потребителей.

5.6. Иные функции в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Тверское в городе Москве.

## 6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

6.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.

6.6. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие Руководитель муниципального образования и депутаты муниципального Собрания, не входящие в ее состав, Руководитель муниципалитета, депутаты Московской городской Думы, глава управы района, представители других органов исполнительной власти. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

6.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

6.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в муниципалитете. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания. Депутаты муниципального Собрания вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

## **7. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии**

7.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

7.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в муниципальное Собрание. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии муниципальным Собранием указанный отчет размещается в порядке, установленном пунктом 7.1 настоящего Положения.

## **8. Планирование работы Комиссии**

8.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

8.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы Руководителя муниципального образования и поручения муниципального Собрания.

8.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

## **9. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами**

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с органами внутренних дел, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.