от 22.08.2017 №1377-р

Об утверждении положений об управлении по потребительскому рынку администрации города и его отделах

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0B05C17F5A45C2CDEADE01151FA2C96972639C751FC52EAB6FC614C18Bf8lAH) от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=0B05C17F5A45C2CDEADE1F1809CE9E667669C6701BC02DF53A9B1296D4DAD3CD3EA48C1245259A04916A64FDf6l2H) города Нижневартовска, [постановления](consultantplus://offline/ref=0B05C17F5A45C2CDEADE1F1809CE9E667669C6701BC523FF3A911296D4DAD3CD3EfAl4H) администрации города от 30.12.2015 №2360 "О составе структурных подразделений администрации города":

1. Утвердить:

- [Положение](#P46) об управлении по потребительскому рынку администрации города согласно приложению 1;

- [Положение](#P169) об отделе торговли управления по потребительскому рынку администрации города согласно приложению 2;

- Положение об отделе сельского хозяйства управления по потребительскому рынку администрации города согласно приложению 3;

- [Положение](#P274) об отделе по поддержке предпринимательства управления по потребительскому рынку администрации города согласно приложению 4;

- [Положение](#P366) об отделе по защите прав потребителей управления по потребительскому рынку администрации города согласно приложению 5;

- образцы бланков письма, приказа, печати и штампов управления по потребительскому рынку администрации города согласно приложению 6.

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации города:

- от 18.09.2015 №1550-р "Об утверждении положений об управлении по потребительскому рынку администрации города и его отделах";

- от 15.03.2016 №312-р "О внесении изменений в распоряжение администрации города от 18.09.2015 №1550-р "Об утверждении положений об управлении по потребительскому рынку администрации города и его отделах".

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города по экономике Е.В. Рябых.

Исполняющий обязанности

главы города Т.А. Шилова

Приложение 1 к распоряжению

администрации города

от 22.08.2017 №1377-р

**Положение**

**об управлении по потребительскому рынку**

**администрации города**

**I. Общие положения**

1.1. Управление по потребительскому рынку является структурным подразделением администрации города, финансируется из средств городского бюджета, правами юридического лица не обладает.

1.2. Управление по потребительскому рынку администрации города (далее - Управление) в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0B05C17F5A45C2CDEADE01151FA2C969726A9F78119279A93E931AfCl4H) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Российской Федерации, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также [Уставом](consultantplus://offline/ref=0B05C17F5A45C2CDEADE1F1809CE9E667669C6701BC02DF53A9B1296D4DAD3CD3EfAl4H) города Нижневартовска, иными муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, относящимися к специфике деятельности Управления, настоящим Положением.

1.3. Управление находится в ведении заместителя главы города по экономике.

1.4. Управление имеет бланки письма и приказа, печать со своим наименованием и необходимые для его деятельности штампы.

1.5. Местонахождение Управления: 628616, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Маршала Жукова, 38а.

**II. Основные задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Создание условий:

- для обеспечения жителей города услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

2.2. Содействие развитию:

- малого и среднего предпринимательства;

- добросовестной конкуренции на территории города.

2.3. Обеспечение соблюдения законодательства о защите прав потребителей на территории города Нижневартовска.

**III. Основные функции Управления**

Управление в соответствии с действующими правовыми актами и возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Участие:

- в разработке основных направлений социально-экономического развития города в сфере торговли, общественного питания, бытового обслуживания, местной промышленности, сельского хозяйства и других видов услуг;

- в разработке и реализации планов и программ социально-экономического развития города, предложений к планам и программам, принимаемым федеральными, окружными органами власти, затрагивающим интересы города; в осуществлении контроля за их выполнением в пределах компетенции Управления;

- в закупках товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в установленном порядке и в пределах своей компетенции;

- в разработке документации по мобилизационной подготовке, делам гражданской обороны и предупреждению чрезвычайных ситуаций в пределах своей компетенции.

3.2. Осуществление:

- сбора и обобщения информации, анализа состояния торговли, общественного питания, бытового обслуживания и иных видов услуг, сельского хозяйства, рыбной, пищевой, перерабатывающей и другой местной промышленности, подготовки данных для прогноза их развития на текущий и перспективный периоды;

- разработки схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города, внесения в нее изменений для дальнейшего утверждения в установленном порядке;

- работы, связанной с размещением нестационарных торговых объектов;

- контроля за выполнением муниципальных программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства, развития агропромышленного комплекса, ежеквартальной подготовки отчетов об их выполнении;

- профилактической работы с индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами по жалобам потребителей в целях устранения и недопущения нарушений законодательства о защите прав потребителей;

- приема уведомлений от организаторов ярмарок о принятом решении о проведении ярмарок, сбора сведений о проведенных и планируемых к проведению ярмарок и их представление по форме федерального статистического наблюдения в отдел государственной статистики в городе Нижневартовске;

- ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, объектов потребительского рынка и услуг на территории города Нижневартовска, формирование дислокации (базы данных) по предприятиям торговли, общественного питания, бытового обслуживания и агропромышленного комплекса.

3.3. Создание на территории города благоприятных условий для эффективного развития потребительского рынка, местной промышленности, агропромышленного комплекса города, малого и среднего предпринимательства путем реализации принятых программ, способствование развитию добросовестной конкуренции.

3.4. Подготовка предложений для включения в расходную часть бюджета города средств на финансирование муниципальных программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства, развития агропромышленного комплекса.

3.5. Координация деятельности предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, сельского хозяйства, рыбной, пищевой, перерабатывающей и другой местной промышленности всех организационно-правовых форм и индивидуальных предпринимателей, расположенных на территории города.

3.6. Ведение Реестра объектов потребительского рынка и услуг на территории города Нижневартовска и оформление свидетельств о внесении предприятий потребительского рынка, местной промышленности в данный Реестр.

3.7. Организация работы:

- Экспертно-консультативного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в городе Нижневартовске;

- комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в городе Нижневартовске.

3.8. Организация:

- торгового обслуживания общегородских мероприятий;

- исполнения отдельного государственного полномочия Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами) за счет субвенций, предоставляемых местному бюджету автономным округом, в соответствии с законами и иными правовыми актами автономного округа во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города в порядке, определенном муниципальным правовым актом;

- подготовки выпуска в телевизионный эфир телепередач, короткометражных, документальных и мультипликационных фильмов, роликов, досок объявлений, изготовления и размещения информации на носителях наружной рекламы о поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Нижневартовске;

- издания сборников информационно-методических материалов (организационных, правовых), информационных буклетов, брошюр о поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Нижневартовске;

- подготовки информации, относящейся к компетенции Управления, для размещения в средствах массовой информации и на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска;

- подготовки и подписания дипломов, вручаемых по результатам проведения ярмарок, выставок и конкурсов, организация которых относится к компетенции Управления.

3.9. Содействие проведению и принятие участия в организации проведения выставок, ярмарок.

3.10. Оказание:

- методической, консультационной помощи предприятиям различных организационно-правовых форм и индивидуальным предпринимателям по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- практической помощи потребителям в оформлении претензий, исковых заявлений к хозяйствующим субъектам по выявленным фактам нарушений законодательства о защите прав потребителей.

3.11. Организация и проведение на территории города деятельности, направленной на защиту законных прав и интересов потребителей, в целях предотвращения нарушений законодательства о защите прав потребителей на потребительском рынке товаров (работ, услуг).

3.12. Рассмотрение обращений потребителей, осуществление приема граждан и консультирование по вопросам применения законодательства о защите прав потребителей с ведением реестра обращений.

3.13. Подготовка и оформление исковых заявлений для рассмотрения в суде в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей).

3.14. Предоставление муниципальных услуг:

- "Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории города Нижневартовска";

- "Осуществление защиты прав потребителей";

- "Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города";

- "Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства".

3.15. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и юридических лиц по вопросам предоставления услуг розничной торговли, общественного питания, бытового обслуживания, местной промышленности, сельского хозяйства, поддержки и развития малого и среднего предпринимательства.

3.16. Взаимодействие с:

- Департаментом экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в рамках договоров о предоставлении субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на реализацию мероприятий муниципальных программ поддержки и развития малого и среднего предпринимательства, развития агропромышленного комплекса в качестве уполномоченного органа;

- с Нижневартовской торгово-промышленной палатой, Фондом поддержки предпринимательства Югры по выполнению совместных мероприятий по поддержке и развитию предпринимательства в рамках соглашений о взаимном сотрудничестве с администрацией города;

- с муниципальным автономным учреждением "Нижневартовский кадастровый центр" в части определения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

- со всеми структурными подразделениями администрации города, Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, другими муниципальными образованиями, контрольными и надзорными органами, общественными организациями, а также с предприятиями всех организационно-правовых форм и индивидуальными предпринимателями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.17. Учет личных подсобных хозяйств, ведение похозяйственной книги на основании сведений, представляемых гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство.

3.18. Ведение приема граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.19. Выполнение отдельных полномочий контрактной службы администрации города в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=0B05C17F5A45C2CDEADE1F1809CE9E667669C6701BC526F937951296D4DAD3CD3EA48C1245259A04916B6CFEf6lEH) о контрактной службе администрации города, утвержденным муниципальным правовым актом.

**IV. Права Управления**

В соответствии с возложенными на Управление задачами и для осуществления своих функций Управление имеет право:

4.1. Содействовать реализации на территории города Нижневартовска законодательных и иных нормативных правовых актов в области защиты прав потребителей, сфере потребительского рынка, бытового обслуживания, сельского хозяйства, рыбной, пищевой, перерабатывающей и другой местной промышленности, принятых Правительством Российской Федерации, Губернатором, Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Думой города, главой города.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации города, органов государственной власти, организаций города различных организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей необходимую информацию и документы для осуществления своих функций.

4.3. Проводить переговоры по вопросам деятельности Управления, выступать по поручению главы города или заместителя главы города по экономике, координирующего и контролирующего деятельность Управления, от имени администрации города при их проведении.

4.4. По согласованию с заместителем главы города по экономике готовить и вносить на рассмотрение главы города документы по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в том числе проекты муниципальных правовых актов.

4.5. Устанавливать связи с аналогичными подразделениями других муниципальных образований Российской Федерации с целью обмена опытом.

4.6. Принимать участие в заседаниях Думы города, работе комиссий, совещаниях и иных мероприятиях для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Управления.

4.7. Проводить совещания, создавать комиссии для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.8. Формировать планы работы и отчеты о проделанной работе Управления в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением администрации города.

4.9. Давать разъяснения, рекомендации и предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.10. Направлять межведомственные запросы (в том числе в электронном виде) при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

4.11. Осуществлять обработку персональных данных при условии обеспечения защиты персональных данных при их обработке и хранении.

4.12. Принимать решения, издавать приказы ненормативного характера по организационным и оперативным вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.13. Привлекать в соответствии с действующим законодательством предприятия, организации и учреждения различных организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей для разработки вопросов и программ, входящих в компетенцию Управления.

4.14. Подписывать документы в пределах своей компетенции и заверять печатью Управления.

4.15. Анализировать по жалобам потребителей действующие договорные отношения между продавцами (исполнителями, изготовителями) и потребителями на территории города Нижневартовска с целью выявления условий, ущемляющих права потребителей.

4.16. Обращаться в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей).

4.17. Организовывать и участвовать в интересах города Нижневартовска в семинарах, конференциях, выставках, форумах, заседаниях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.18. Подписывать дипломы, вручаемые по результатам проведения ярмарок, выставок и конкурсов, организация которых относится к компетенции Управления.

4.19. Выполнять иные действия, не противоречащие настоящему Положению и действующему законодательству.

**V. Организация деятельности Управления**

5.1. Штатное расписание Управления, положения об Управлении и его отделах утверждаются распоряжением администрации города. Должностные инструкции работников Управления утверждаются главой города.

5.2. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города по представлению заместителя главы города по экономике.

5.3. В структуру Управления входят:

- отдел торговли;

- отдел сельского хозяйства;

- отдел по поддержке предпринимательства;

- отдел по защите прав потребителей.

5.4. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, а во время его отсутствия - заместитель начальника Управления или один из начальников отделов Управления в соответствии с распоряжением администрации города.

5.5. Начальник Управления руководит всей деятельностью и организует работу Управления, распределяет должностные обязанности между работниками Управления, издает приказы ненормативного характера по организационным и оперативным вопросам деятельности Управления, по согласованию с заместителем главы города по экономике вносит предложения главе города по структуре и штатному расписанию Управления, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины.

5.6. Заместитель начальника Управления, начальники отделов, входящих в состав Управления, специалисты Управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой города по согласованию с заместителем главы города по экономике.

5.7. В период временного отсутствия заместителя начальника Управления его обязанности исполняет работник Управления, назначенный в соответствии с распоряжением администрации города.

5.8. Финансовое, организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств городского бюджета.

**VI. Ответственность Управления**

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций. Степень ответственности работников Управления определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Порядок привлечения к ответственности работников Управления определяется действующим законодательством.

Приложение 2 к распоряжению

администрации города

от 22.08.2017 №1377-р

**Положение**

**об отделе торговли управления**

**по потребительскому рынку администрации города**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел торговли является структурным подразделением управления по потребительскому рынку администрации города (далее - Управление), финансируется из средств бюджета города, правами юридического лица не обладает.

1.2. Отдел торговли Управления (далее - отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Российской Федерации, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также Уставом города Нижневартовска, иными муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, относящимися к специфике деятельности отдела, настоящим Положением.

1.3. Местонахождение отдела: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Маршала Жукова, 38а.

**II. Основные цели и задачи отдела**

2.1. Отдел создан в целях создания благоприятных условий для развития сферы потребительского рынка города, направленных на обеспечение жителей города услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

2.2. Основные задачи отдела:

2.2.1. Содействие:

- развитию и формированию потребительского рынка товаров и услуг;

- развитию добросовестной конкуренции и повышению активности субъектов малого и среднего предпринимательства;

- формированию благоприятного общественного мнения о сфере торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения.

2.2.2. Создание условий для обеспечения жителей города услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания. Регулирование торговой деятельности в рамках, определенных федеральным и окружным законодательством.

**III. Основные функции отдела**

Отдел в соответствии с действующими правовыми актами и возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Мониторинг состояния и развития потребительского рынка города. Анализ и прогнозирование показателей состояния и развития торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения.

3.2. Координация деятельности предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения различных организационно-правых форм, индивидуальных предпринимателей, расположенных на территории города.

3.3. Участие в разработке и реализации планов и программ социально-экономического развития города, планов по вопросам развития потребительского рынка, предложений к планам и программам, принимаемым федеральными, окружными органами власти, затрагивающим интересы потребительского рынка города, контроль за их выполнением в пределах компетенции отдела.

3.4. Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам регулирования потребительского рынка.

3.5. Разработка предложений по формированию направлений расходования средств бюджета города в установленном порядке в пределах компетенции отдела.

3.6. Взаимодействие:

- с контролирующими, надзорными, налоговыми, правоохранительными органами, органами исполнительной власти автономного округа, структурными подразделениями администрации города по вопросам, относящимся к компетенции отдела, подготовка по их запросам информации, отчетов;

- с общественными организациями, предприятиями различных организационно-правовых форм и индивидуальными предпринимателями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- с муниципальным автономным учреждением "Нижневартовский кадастровый центр" в части определения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

3.7. Разработка схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города в соответствии с федеральным законодательством об основах государственного регулирования торговой деятельности, внесение в нее изменений для дальнейшего утверждения.

3.8. Проведение работы по размещению нестационарных торговых объектов на территории города.

3.9. Ведение Реестра объектов потребительского рынка и услуг на территории города Нижневартовска, формирование дислокации (базы данных) по предприятиям торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения.

3.10. Оформление, продление, переоформление свидетельств о внесении в Реестр объектов потребительского рынка и услуг на территории города Нижневартовска.

3.11. Предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории города Нижневартовска".

3.12. Организация:

- проведения городских мероприятий с участием предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения;

- торгового обслуживания общегородских мероприятий.

3.13. Прием уведомлений от организаторов ярмарок о проведении ярмарок, сбор сведений о проведенных и планируемых к проведению ярмарок и их представление по форме федерального статистического наблюдения в отдел государственной статистики в городе Нижневартовске.

3.14. Оказание методической, консультационной помощи предприятиям различных организационно-правовых форм и индивидуальным предпринимателям по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.15. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.16. Участие в проведении практических семинаров по вопросам потребительского рынка в связи с изменением законодательства, обучающих семинаров и курсов повышения квалификации, "круглых столов", конференций с участием субъектов малого предпринимательства, органов исполнительной и законодательной власти.

3.17. Организационное обеспечение деятельности комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в городе Нижневартовске.

3.18. Осуществление надлежащего хранения паспортов безопасности розничных рынков, представленных в Управление компаниями, управляющими рынками.

3.19. Подготовка информации, относящейся к компетенции отдела, для размещения в средствах массовой информации и на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

3.20. Участие в проводимых мероприятиях по гражданской обороне. Организация обеспечения горячим питанием, продовольственными и непродовольственными товарами пострадавшего населения, личного состава формирований гражданской обороны при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.21. Осуществление иных функций, связанных с деятельностью отдела, в пределах полномочий отдела.

**IV. Права отдела**

В соответствии с возложенными на отдел задачами и для осуществления своих функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации города, предприятий различных организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей информацию, необходимую для осуществления своих функций.

4.2. Осуществлять контакты по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с соответствующими структурными подразделениями администрации города.

4.3. По согласованию с начальником Управления:

- представлять интересы администрации города по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- в целях обмена опытом осуществлять контакты и налаживать связи по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с аналогичными подразделениями других муниципальных образований Российской Федерации.

4.4. Готовить по поручению начальника Управления проекты муниципальных правовых актов, писем и запросов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.5. Осуществлять планирование работы отдела с последующим утверждением начальником Управления.

4.6. Пользоваться информационными базами данных администрации города, работать в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города, создавать собственные базы данных.

4.7. Осуществлять обработку персональных данных при условии обеспечения защиты персональных данных при их обработке и хранении.

**V. Организация деятельности отдела**

5.1. Штатное расписание отдела, Положение об отделе утверждаются распоряжением администрации города.

5.2. Обязанности работников отдела закреплены в должностных инструкциях.

5.3. Должностные инструкции начальника отдела и специалистов отдела утверждаются главой города.

5.4. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела.

5.5. Начальник отдела и специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой города по представлению начальника Управления и по согласованию с заместителем главы города по экономике.

5.6. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет работник отдела, назначенный в соответствии с распоряжением администрации города.

5.7. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с планом работы отдела, утвержденным начальником Управления.

5.8. Отчеты о работе отдела утверждаются начальником Управления.

**VI. Ответственность отдела**

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины. Степень ответственности работников отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работники отдела несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 3 к распоряжению

администрации города

от 22.08.2017 №1377-р

**Положение**

**об отделе сельского хозяйства**

**управления по потребительскому рынку администрации города**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел сельского хозяйстваявляется структурным подразделением управления по потребительскому рынку администрации города (далее - Управление), финансируется из средств бюджета города, правами юридического лица не обладает.

1.2. Отдел сельского хозяйстваУправления (далее - отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Российской Федерации, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Нижневартовска, иными муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, относящимися к специфике деятельности отдела, настоящим Положением.

1.3. Местонахождение отдела: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Маршала Жукова, 38а.

**II. Основные цели и задачи отдела**

2.1. Отдел создан в целях:

- реализации полномочий администрации города по решению вопросов местного значения в части создания условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

- осуществления отдельного государственного полномочия Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами).

2.2. Основные задачи отдела:

2.2.1. Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

2.2.2. Содействие развитию конкурентной среды среди предприятий агропромышленного комплекса и предприятий местной промышленности города.

**III. Основные функции отдела**

Отдел в соответствии с действующими правовыми актами и возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Мониторинг состояния и развития агропромышленного комплекса. Анализ и прогнозирование показателей состояния и развития агропромышленного комплекса города, сбор и обобщение информации о состоянии местной промышленности, подготовка данных для прогноза ее развития на текущий и перспективный периоды.

3.2. Координация деятельности предприятий агропромышленного комплекса, предприятий пищевой, перерабатывающей и другой местной промышленности различных организационно-правых форм, индивидуальных предпринимателей, расположенных на территории города.

3.3. Участие в разработке и реализации планов и программ социально-экономического развития города, планов и программ по вопросам развития агропромышленного комплекса города, предложений к планам и программам, принимаемым федеральными, окружными органами власти, затрагивающим интересы агропромышленного комплекса города, контроль за их выполнением в пределах компетенции отдела. Участие в реализации муниципальных программ администрации города.

3.4. Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам регулирования агропромышленного комплекса.

3.5. Разработка предложений по формированию направлений расходования бюджета города в установленном порядке в пределах компетенции отдела.

3.6. Взаимодействие:

- с контролирующими, надзорными, налоговыми, правоохранительными органами, органами исполнительной власти автономного округа, структурными подразделениями администрации города по вопросам, относящимся к компетенции отдела, подготовка по их запросам информации, отчетов;

- с предприятиями различных организационно-правовых форм и индивидуальными предпринимателями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.7. Осуществление деятельности по исполнению в соответствии с федеральными, окружными, муниципальными правовыми актами:

- отдельного государственного полномочия Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами) за счет субвенций, предоставляемых местному бюджету автономным округом, в соответствии с законами и иными правовыми актами автономного округа во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города в порядке, определенном муниципальным правовым актом;

- полномочий по развитию сельскохозяйственного производства на территории города;

- контрольных мероприятий по соблюдению получателями субсидий целей, условий и порядка их предоставления в рамках реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре в 2016-2010 годах" и муниципальной программы "Развитие агропромышленного комплекса на территории города Нижневартовска на 2016-2020 годы".

3.8. Согласование справок-расчетов сельскохозяйственным товаропроизводителям города в порядке, установленном Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подготовка ходатайства администрации города для получения субсидий из окружного бюджета по видам поддержки.

3.9. Предоставление муниципальной услуги "Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города".

3.10. Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки (по предприятиям агропромышленного комплекса). Размещение сведений о предоставлении субсидий по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов и достижении получателями государственной поддержки целевых показателей, установленных при их предоставлении, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на территории города Нижневартовска.

3.11. Ведение Реестра объектов потребительского рынка и услуг на территории города Нижневартовска, формирование дислокации (базы данных) по предприятиям агропромышленного комплекса и предприятиям местной промышленности.

3.12. Учет личных подсобных хозяйств, ведение похозяйственной книги на основании сведений, предоставляемых гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство.

3.13. Организация:

- проведения городских мероприятий с участием предприятий агропромышленного комплекса, предприятий местной промышленности;

- торгового обслуживания общегородских мероприятий.

3.14. Оказание методической, консультационной помощи предприятиям различных организационно-правовых форм и индивидуальным предпринимателям по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.15. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.16. Участие в проведении практических семинаров по вопросам агропромышленного комплекса в связи с изменением законодательства, обучающих семинаров и курсов повышения квалификации, "круглых столов", конференций с участием субъектов малого предпринимательства, органов исполнительной и законодательной власти.

3.17. Подготовка информации, относящейся к компетенции отдела, для размещения в средствах массовой информации и на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

3.18. Осуществление иных функций, связанных с деятельностью отдела, в пределах полномочий отдела.

**IV. Права отдела**

В соответствии с возложенными на отдел задачами и для осуществления своих функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации города, предприятий различных организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей информацию, необходимую для осуществления своих функций.

4.2. Осуществлять контакты по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с соответствующими структурными подразделениями администрации города.

4.3. По согласованию с начальником Управления:

- представлять интересы администрации города по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- в целях обмена опытом осуществлять контакты и налаживать связи по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с аналогичными подразделениями других муниципальных образований Российской Федерации.

4.4. Готовить по поручению начальника Управления проекты муниципальных правовых актов, писем и запросов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.5. Осуществлять планирование работы отдела с последующим утверждением начальником Управления.

4.6. Пользоваться информационными базами данных администрации города, работать в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города, создавать собственные базы данных.

4.7. Осуществлять обработку персональных данных при условии обеспечения защиты персональных данных при их обработке и хранении.

**V. Организация деятельности отдела**

5.1. Штатное расписание отдела, Положение об отделе утверждаются распоряжением администрации города.

5.2. Обязанности работников отдела закреплены в должностных инструкциях.

5.3. Должностные инструкции начальника отдела и специалистов отдела утверждаются главой города.

5.4. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела.

5.5. Начальник отдела и специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой города по представлению начальника Управления и по согласованию с заместителем главы города по экономике.

5.6. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет работник отдела, назначенный в соответствии с распоряжением администрации города.

5.7. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с планом работы отдела, утвержденным начальником Управления.

5.8. Отчеты о работе отдела утверждаются начальником Управления.

**VI. Ответственность отдела**

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины. Степень ответственности работников отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работники отдела несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 4 к распоряжению

администрации города

от 22.08.2017 №1377-р

**Положение**

**об отделе по поддержке предпринимательства**

**управления по потребительскому рынку администрации города**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел по поддержке предпринимательства является структурным подразделением управления по потребительскому рынку администрации города (далее - Управление), финансируется из средств бюджета города, правами юридического лица не обладает.

1.2. Отдел по поддержке предпринимательства Управления (далее - отдел) в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0B05C17F5A45C2CDEADE01151FA2C969726A9F78119279A93E931AfCl4H) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Российской Федерации, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](consultantplus://offline/ref=0B05C17F5A45C2CDEADE1F1809CE9E667669C6701BC02DF53A9B1296D4DAD3CD3EfAl4H) города Нижневартовска, иными муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, относящимися к специфике деятельности отдела, настоящим Положением.

1.3. Местонахождение отдела: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Маршала Жукова, 38а.

**II. Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела является содействие развитию:

- малого и среднего предпринимательства;

- добросовестной конкуренции и повышению активности субъектов малого и среднего предпринимательства.

**III. Основные функции отдела**

Отдел в соответствии с действующими правовыми актами и возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

3.2. Участие:

- в подготовке мероприятий, разработке и реализации программ социально-экономического развития города;

- разработке и реализации основных мероприятий муниципальной программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства.

3.3. Координация действий структурных подразделений администрации города по выполнению основных мероприятий муниципальной программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства.

3.4. Осуществление контроля за выполнением муниципальной программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства, подготовка ежеквартального отчета о ее выполнении.

3.5. Прием и экспертиза документов, обеспечение рассмотрения и согласования со структурными подразделениями администрации города документов субъектов малого и среднего предпринимательства для получения финансовой поддержки.

3.6. Организация и проведение городских мероприятий с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.7. Координация действий сторон по выполнению совместных мероприятий по поддержке и развитию предпринимательства в рамках соглашений о взаимном сотрудничестве администрации города с Нижневартовской торгово-промышленной палатой и Фондом поддержки предпринимательства Югры.

3.8. Проведение организационно-технической работы по предоставлению информации, отчетов и других материалов.

3.9. Организация:

- работы Экспертно-консультативного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в городе Нижневартовске;

- подготовки выпуска в телевизионный эфир телепередач, короткометражных, документальных и мультипликационных фильмов, роликов, досок объявлений, изготовления и размещения информации на носителях наружной рекламы о поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Нижневартовске;

- издания сборников информационно-методических материалов (организационных, правовых), информационных буклетов, брошюр о поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Нижневартовске;

- подготовки информации, относящейся к компетенции отдела, для размещения в средствах массовой информации и на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

3.10. Выполнение отдельных полномочий контрактной службы администрации города в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=0B05C17F5A45C2CDEADE1F1809CE9E667669C6701BC526F937951296D4DAD3CD3EA48C1245259A04916B6CFEf6lEH) о контрактной службе администрации города, утвержденным муниципальным правовым актом.

3.11. Оказание методической, консультационной помощи предприятиям различных организационно-правовых форм и индивидуальным предпринимателям по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.12. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.13. Взаимодействие со структурными подразделениями администрации города, органами исполнительной власти автономного округа, налоговыми, правоохранительными органами по вопросам, относящимся к компетенции отдела, представление по их запросам информации, отчетов.

3.14. Осуществление иных функций, связанных с деятельностью отдела, в пределах своих полномочий.

**IV. Права отдела**

В соответствии с возложенными на отдел задачами и для осуществления своих функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации города, предприятий различных организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей информацию, необходимую для осуществления своих функций.

4.2. Осуществлять контакты по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с соответствующими структурными подразделениями администрации города.

4.3. По согласованию с начальником Управления:

- представлять интересы администрации города по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- в целях обмена опытом осуществлять контакты и налаживать связи по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с аналогичными подразделениями других муниципальных образований Российской Федерации.

4.4. Готовить по поручению начальника Управления проекты муниципальных правовых актов, писем и запросов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.5. Осуществлять планирование работы отдела с последующим утверждением начальником Управления.

4.6. Пользоваться информационными базами данных администрации города, работать в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города, создавать собственные базы данных.

4.7. Осуществлять обработку персональных данных при условии обеспечения защиты персональных данных при их обработке и хранении.

**V. Организация деятельности отдела**

5.1. Штатное расписание отдела, Положение об отделе утверждаются распоряжением администрации города.

5.2. Обязанности работников отдела закреплены в должностных инструкциях.

5.3. Должностные инструкции специалистов отдела утверждаются главой города.

5.4. Непосредственное руководство отделом осуществляет заместитель начальника Управления.

5.5. Специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой города по представлению начальника Управления и по согласованию с заместителем главы города по экономике.

5.6. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с планом работы отдела, утвержденным начальником Управления.

5.7. Отчеты о работе отдела утверждаются начальником Управления.

**VI. Ответственность отдела**

6.1. Работники отдела несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Степень ответственности работников отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 5 к распоряжению

администрации города

от 22.08.2017 №1377-р

Положение

об отделе по защите прав потребителей

управления по потребительскому рынку администрации города

**I. Общие положения**

1.1. Отдел по защите прав потребителей является структурным подразделением управления по потребительскому рынку администрации города (далее - Управление), финансируется из средств бюджета города, правами юридического лица не обладает.

1.2. Отдел по защите прав потребителей (далее - отдел) в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0B05C17F5A45C2CDEADE01151FA2C969726A9F78119279A93E931AfCl4H) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Российской Федерации, актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](consultantplus://offline/ref=0B05C17F5A45C2CDEADE1F1809CE9E667669C6701BC02DF53A9B1296D4DAD3CD3EfAl4H) города Нижневартовска, иными муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, относящимися к специфике деятельности отдела, настоящим Положением.

1.3. Отдел выполняет возложенные на него задачи и функции во взаимодействии со структурными подразделениями администрации города, государственными органами и службами, осуществляющими контролирующие, надзорные и иные функции по вопросам защиты прав потребителей.

1.4. Местонахождение отдела: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Маршала Жукова, 38а.

**II. Основные цель и задача отдела**

2.1. Отдел создан с целью обеспечения защиты прав потребителей на территории города.

2.2. Основная задача отдела: обеспечение соблюдения законодательства о защите прав потребителей на территории города Нижневартовска.

**III. Основные функции отдела**

Отдел в соответствии с действующими правовыми актами и возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление приема граждан, консультирование по вопросам применения законодательства о защите прав потребителей с ведением реестра обращений.

3.2. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством письменных и устных обращений потребителей.

3.3. Оказание практической помощи потребителям в оформлении претензий, исковых заявлений к хозяйствующим субъектам по выявленным фактам нарушений законодательства о защите прав потребителей.

3.4. Подготовка и оформление исковых заявлений для рассмотрения в суде в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей).

3.5. Осуществление по жалобам потребителей профилактической работы с индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами различных организационно-правовых форм в целях устранения и недопущения нарушений законодательства о защите прав потребителей, разъяснение установленных законодательством обязанностей и последствий несоблюдения этих обязанностей.

3.6. Подготовка по поручению начальника Управления проектов муниципальных правовых актов по вопросам своей компетенции, их согласование в соответствии с [Регламентом](consultantplus://offline/ref=0B05C17F5A45C2CDEADE1F1809CE9E667669C6701BC027FA31951296D4DAD3CD3EA48C1245259A04916B6DFFf6l0H) работы администрации города Нижневартовска.

3.7. Оказание содействия общественным организациям по защите прав потребителей, участие в совместных мероприятиях.

3.8. Составление проектов аналитических справок, отчетов о деятельности отдела для представления главе города.

3.9. Подготовка информации о проделанной работе, а также состоянии дел по защите прав потребителей на территории муниципального образования и ежеквартальное представление ее в орган по защите прав потребителей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3.10. Разъяснение законодательства, консультирование продавцов (исполнителей, изготовителей) по вопросам защиты прав потребителей при рассмотрении ими жалоб потребителей.

3.11. Информирование федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг), при выявлении по жалобе потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды.

3.12. Предоставление муниципальной услуги по осуществлению защиты прав потребителей.

3.13. Проведение просветительской работы по вопросам защиты прав потребителей среди населения через учебные заведения города.

3.14. Организация и проведение просветительской, пропагандистской и информационной работы по разъяснению законодательства о защите прав потребителей в средствах массовой информации города.

3.15. Взаимодействие с территориальными структурами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, общественными объединениями потребителей, в компетенцию которых входят вопросы защиты прав потребителей.

3.16. Осуществление организационно-технической работы по представлению информации (справок) по запросам о защите прав потребителей.

3.17. Осуществление иных функций, связанных с деятельностью отдела, в пределах полномочий отдела.

**IV. Права отдела**

В соответствии с возложенными на отдел задачами и для осуществления своих функций отдел имеет право:

4.1. Координировать реализацию на территории города Нижневартовска законов, нормативных актов в области защиты прав потребителей, принятых Губернатором, Правительством, Думой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, главой города и Думой города.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации города, предприятий различных организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей информацию, необходимую для осуществления своих функций.

4.3. Осуществлять взаимодействие с соответствующими структурными подразделениями администрации города по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.4. Посещать предприятия, организации, учреждения независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальных предпринимателей для обеспечения рассмотрения обращений граждан с выездом на место.

4.5. Проводить по жалобам потребителей анализ действующих договорных отношений между продавцами (исполнителями, изготовителями) и потребителями на территории города с целью выявления условий, ущемляющих права потребителей.

4.6. Обращаться в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей), поддерживать их интересы в суде.

4.7. По согласованию с начальником Управления:

- представлять интересы администрации города по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- в целях обмена опытом осуществлять контакты и налаживать связи по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с аналогичными подразделениями других муниципальных образований Российской Федерации.

4.8. Готовить по поручению начальника Управления проекты муниципальных правовых актов, писем и запросов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.9. Осуществлять планирование работы отдела с последующим утверждением начальником Управления.

4.10. Пользоваться информационными базами данных администрации города, работать в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города, создавать собственные базы данных.

4.11. Осуществлять обработку персональных данных при условии обеспечения защиты персональных данных при их обработке и хранении.

**V. Организация деятельности отдела**

5.1. Штатное расписание отдела, Положение об отделе утверждаются распоряжением администрации города.

5.2. Обязанности работников отдела закреплены в должностных инструкциях.

5.3. Должностные инструкции начальника отдела и специалиста отдела утверждаются главой города.

5.4. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела.

5.5. Начальник отдела и специалист отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой города по представлению начальника Управления и по согласованию с заместителем главы города по экономике.

5.6. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет работник Управления, назначенный в соответствии с распоряжением администрации города.

5.7. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с планом работы отдела, утвержденным начальником Управления.

5.8. Отчеты о работе отдела утверждаются начальником Управления.

**VI. Ответственность отдела**

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины. Степень ответственности работников отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работники отдела несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.