Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы

городского округа

Котельники Московской области

от 25.05.2018 № 432-РГ

Положение о рабочей группе

для сбора первичной информации по объектам дорожного и придорожного сервиса, осуществляющих деятельность на территории городского округа Котельники Московской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы, полномочия и ее основные задачи при сборе первичной информации по объектам дорожного и придорожного сервиса, осуществляющих деятельность на территории городского округа Котельники Московской области.

1.2. Рабочая группа создана для проведения мероприятий по выявлению и сбору информации об объектах дорожного и придорожного сервиса, осуществляющих деятельность на территории городского округа Котельники Московской области.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми документами, Уставом городского округа Котельники Московской области, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

К основным задачам рабочей группы относятся:

2.1. Организация проведения работ по выявлению и инвентаризации объектов дорожного и придорожного сервиса, осуществляющих деятельность на территории городского округа Котельники Московской области.

2.2. Сбор и обработка документов и сведений о результатах инвентаризации объектов дорожного и придорожного сервиса, осуществляющих деятельность на территории городского округа Котельники Московской области.

2.3. Представление сводных данных о результатах инвентаризации в Министерство потребительского рынка и услуг Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление».

3. Полномочия

3.1. Вносить соответствующим должностным лицам предложения по мероприятиям, обеспечивающим выявление объектов дорожного и придорожного сервиса, осуществляющих деятельность на территории городского округа Котельники Московской области.

3.2. Приглашать на заседания рабочей группы представителей исполнительных органов государственной власти Московской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Московской области, органов местного самоуправления муниципального образования Московской области, юридических лиц, иных организаций по вопросам, относящимся к деятельности рабочей группы.

3.3. Осуществлять контроль за качеством проведения инвентаризации и полнотой собранных сведений.

4. Порядок работы

4.1. Рабочую группу возглавляет председатель, который по должности является заместителем главы администрации городского округа Котельники Московской области.

Состав рабочей группы формируется из представителей:

органов местного самоуправления городского округа Котельники Московской области.

территориальных исполнительных органов государственной власти Московской области (по согласованию);

других заинтересованных организаций (по согласованию).

Персональный состав рабочей группы и план ее работы утверждаются

Распоряжением главы городского округа Котельники Московской области.

4.2. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы. В случае отсутствия председателя заседания проводится его заместителем.

4.3.Организационное обеспечение работы рабочей группы осуществляется администрацией городского округа Котельники Московской области.

4.4. Заседания рабочей группы созываются председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Члены рабочей группы быть уведомлены о времени проведения и повестке дня заседания рабочей группы за пять дней до ее созыва.

4.5. Члены рабочей группы обязаны присутствовать на заседаниях рабочей группы. В случае своего отсутствия член рабочей группы направляет полномочного представителя с правом совещательного голоса.

4.6. Члены рабочей группы готовят предложения по существу рассматриваемых на заседании рабочей группы вопросов и направляют необходимые документы и материалы ответственному секретарю рабочей группы.

4.7. Заседание рабочей группы считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем рабочей группы, и направляются членам рабочей группы, а также указанным в протоколе исполнителям в течение трех дней со дня заседания.

4.8. При необходимости принятые рабочей группы решения направляются в соответствующие исполнительные органы государственной власти Московской области.