ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

от 17 ноября 2022 года № 612

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по присвоению статуса «Социальная баня» объектам

бытового обслуживания, расположенным на территории

муниципального образования «Городской округ Ногликский»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по присвоению статуса «Социальная баня» объектам бытового обслуживания, расположенным на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - Комиссия), является коллегиальным органом, целью деятельности которого является рассмотрение заявлений и принятие решении о возможности присвоения статуса «Социальная баня» объектам бытового обслуживания, оказывающим помывочные услуги населению муниципального образования «Городской округ Ногликский».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, Уставом муниципального образования «Городской округ Ногликский», муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ Ногликский», а также настоящим Положением.

2. Цель и задачи, права и обязанности Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является рассмотрение и оценка поступивших заявлений от хозяйствующих субъектов на присвоение объектам бытового обслуживания, расположенным на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский», оказывающим помывочные услуги населению, статуса «Социальная баня».

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Рассмотрение заявлений хозяйствующих субъектов о присвоении объектам бытового обслуживания статуса «Социальная баня» и проверка документов на соответствие требованиям, установленным постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» «Об утверждении Положения о социальных банях, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – Положение).

2.2.2. Принятие решения о присвоении объектам бытового обслуживания статуса «Социальная баня».

2.2.3. Выдача и продление срока действия Свидетельства по заявлению юридического лица (индивидуального предпринимателя).

2.2.4. Принятие решения о прекращении статуса «Социальная баня».

2.3. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами вправе:

- знакомиться с заявлениями, выдвигать возражения в случае несогласия по отдельным вопросам;

- вносить на рассмотрение Комиссии вопросы и предложения, относящиеся к компетенции Комиссии;

- выражать свое мнение по вопросам рассмотрения заявлений, изложенное в форме письменного обращения к председателю Комиссии, которое оглашается председателем и учитывается при принятии решения Комиссией;

- запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», а также от организаций, предприятий, учреждений независимо от их организационно-правовой формы, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский», информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- при неисполнении социальными объектами требований Положения, принимать решение о лишении объекта бытового обслуживания статуса «Социальная баня» (далее - решение). Решение оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.4. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в деятельности Комиссии;

- лично присутствовать на заседании Комиссии. При наличии уважительных причин уведомить о своем отсутствии секретаря Комиссии.

3. Формирование и состав Комиссии

3.1. Положение о Комиссии и ее состав утверждается постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский».

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии являются членами комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

1) организует работу Комиссии;

2) распределяет обязанности между членами Комиссии;

3) определяет по согласованию с другими членами Комиссии порядок рассмотрения вопросов;

4) решает иные вопросы в соответствии со своей компетенцией.

В случае временного отсутствия председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии или по письменному поручению председателя Комиссии - другой член Комиссии.

На период отсутствия членов комиссии их обязанности возлагаются на лиц их замещающих.

3.4. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает работу Комиссии;

2) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала;

3) является ответственным за организацию проведения заседания Комиссии, ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

4) ведет регистрацию и учет документов, поданных для присвоения статуса «Социальная баня» объектам бытового обслуживания, расположенным на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский».

3.5. Организационное обеспечение заседаний Комиссии осуществляет отдел экономики департамента экономического развития, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – отдел экономики).

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии основывается на коллективном, свободном обсуждении вопросов и принятии обоснованных решений.

4.2. Заседание Комиссии проводится по мере поступления заявлений от хозяйствующих субъектов либо при наличии выявленных нарушений Положения. Дату заседания Комиссии определяет председатель Комиссии по предложению отдела экономики.

4.3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Протокол заседания ведет Секретарь Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения Комиссии по результатам рассмотрения заявок принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.5. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.6. По итогам проведенного заседания Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) о присвоении объекту бытового обслуживания статуса «Социальная баня»;

2) об отказе в присвоении объекту бытового обслуживания статуса «Социальная баня»;

3) о продление срока действия Свидетельства о присвоении статуса «Социальная баня»;

4) о прекращении статуса «Социальная баня».

4.7. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами Комиссии, принявшими участие в заседании Комиссии. К протоколу заседания Комиссии прилагаются все материалы, поступившие в Комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

4.8. Члены Комиссии, не согласные с решением, принятым Комиссией, имеют право в течение 2 календарных дней, с момента проведения Комиссии, в письменной форме высказать особое мнение. Особое мнение члена Комиссии прилагается к решению Комиссии и является его неотъемлемой частью.

4.9. Администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии утверждает постановление о присвоении (о продлении, о прекращении) объекту бытового обслуживания статуса «Социальная баня».

4.10. Секретарь Комиссии в соответствии с возложенными на него обязанностями:

4.10.1. на основании решения Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии подготавливает заполненное по утвержденной форме Свидетельство и постановление администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – постановление), которое подлежит обязательному официальному опубликованию.

4.10.2. в срок не более 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии направляет уведомления о результатах рассмотрения в адрес хозяйствующего субъекта, представившего заявление (с приложением копии постановления и оригинала Свидетельства).

4.10.3. обеспечивает сохранность документов.

5. Порядок обжалования действий (бездействия)

должностных лиц и решения Комиссии

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц и решение Комиссии, принятое в рамках реализации настоящего Положения, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и решение Комиссии, принятое в рамках реализации настоящего Положения, в досудебном порядке путем обращения к председателю Комиссии.

5.3. Заинтересованное лицо вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или письменно в установленном законом порядке.

5.4. Все поступившие жалобы рассматриваются в порядке, установленном законодательством, в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации такой жалобы. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.5. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица, и решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе реализации настоящего Положения и повлекшие за собой жалобу.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы заинтересованному лицу направляется мотивированный ответ.

5.7. Жалоба остается без рассмотрения в случаях, предусмотренных действующим законодательством, о чем сообщается заявителю.

5.8. Решение, принятое по итогам рассмотрения жалобы, может быть оспорено в суде в установленном законом порядке.