



# МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.03.2025 г. № 21-р

г. Магадан

### **Об утверждении Положений о комитете по работе с хозяйствующими субъектами мэрии города Магадана и его структурных подразделениях**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением мэрии города Магадана от 06.12.2024 № 64-р «Об оптимизации структуры и штатной численности комитета по работе с хозяйствующими субъектами мэрии города Магадана», руководствуясь статьями 35.1, 38 и 45 Устава муниципального образования «Город Магадан»:

1. Утвердить Положения о комитете по работе с хозяйствующими субъектами мэрии города Магадана (далее - Комитет) и его структурных подразделениях - отделе развития потребительских услуг и сельскохозяйственной продукции, отделе развития транспорта и связи согласно приложениям №№ 1, 2, 3 соответственно.

2. Признать утратившими силу следующие распоряжения мэрии города Магадана:

- от 07.09.2009 № 99-л/с «Об утверждении Положений о комитете по работе с хозяйствующими субъектами и развитию производственно-потребительской инфраструктуры мэрии города Магадана и его структурных подразделениях»;

- от 08.04.2013 № 21-р «О внесении изменений в распоряжение мэрии города Магадана от 07.09.2009 № 99-л/с «Об утверждении Положений о

комитете по работе с хозяйствующими субъектами и развитию производственно-потребительской инфраструктуры мэрии города Магадана и его структурных подразделениях»;

- от 19.09.2013 № 55-р «О внесении изменений в распоряжение мэрии города Магадана от 07.09.2009 № 99-л/с «Об утверждении Положений о комитете по работе с хозяйствующими субъектами и развитию производственно-потребительской инфраструктуры мэрии города Магадана и его структурных подразделениях»;

- от 01.07.2014 № 53-р «О внесении изменений в распоряжение мэрии города Магадана от 07.09.2009 № 99-л/с «Об утверждении положений о комитете по работе с хозяйствующими субъектами мэрии города Магадана и его структурных подразделениях»;

- от 22.09.2017 № 79-р «О внесении изменений в распоряжение мэрии города Магадана от 07.09.2009 № 99-л/с «Об утверждении Положений о комитете по работе с хозяйствующими субъектами мэрии города Магадана и его структурных подразделениях»;

- от 20.08.2018 № 89-р «О внесении изменений в распоряжение мэрии города Магадана от 07.09.2009 № 99-л/с «Об утверждении Положений о комитете по работе с хозяйствующими субъектами мэрии города Магадана и его структурных подразделениях»;

- от 19.06.2024 № 33-р «О внесении изменений в распоряжение мэрии города Магадана от 07.09.2009 № 99-л/с «Об утверждении Положений о комитете по работе с хозяйствующими субъектами мэрии города Магадана и его структурных подразделениях».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте мэрии города Магадана в сети «Интернет».

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**распоряжением мэрии**  
**города Магадана**  
**от 21.03.2025 г. № 21-р**

### **ПОЛОЖЕНИЕ** **О КОМИТЕТЕ ПО РАБОТЕ С ХОЗЯЙСТВУЮЩИМИ СУБЪЕКТАМИ** **МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

#### **1. Общие положения**

1.1. Комитет по работе с хозяйствующими субъектами (далее - Комитет) является отраслевым (функциональным) органом мэрии города Магадана.

1.2. Комитет образуется с целью проведения единой государственной политики в сфере торговли, общественного питания, бытового обслуживания, предоставления услуг связи, городского пассажирского транспорта и иных потребительских услуг, производства товаров народного потребления, пищевой и перерабатывающей промышленности, защиты прав потребителей.

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Магаданской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Комитет не является юридическим лицом и в своей деятельности подчиняется заместителю мэра города Магадана, курирующему вопросы, входящие в компетенцию Комитета.

1.5. Для выполнения установленных настоящим положением полномочий комитет имеет печать с собственным полным наименованием, иные печати и штампы, а также бланк письма установленного образца.

#### **2. Основные задачи Комитета**

2.1. Создание условий для торговли, оказания услуг общественного питания и бытовых услуг (далее – потребительский рынок), расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия (далее – агропромышленный комплекс), предоставления транспортных услуг и услуг связи на территории муниципального образования «Город Магадан».

2.2. Реализация муниципальной политики, направленной на развитие потребительского рынка, агропромышленного комплекса, транспорта и связи в границах муниципального образования «Город Магадан».

### 2.3. Реализация мероприятий, направленных на:

- совершенствование нестационарной мелкорозничной торговли;
- совершенствование деятельности рынков, ярмарок;
- совершенствование правового регулирования в сфере розничной продажи алкогольной продукции;
- содействие развитию предпринимательской деятельности и конкуренции;
- содействие развития среднего и малого предпринимательства;
- обеспечение безопасного, эффективного и устойчивого функционирования городского пассажирского транспортного комплекса.

2.4. Взаимодействие с органами исполнительной власти Магаданской области, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана, иными организациями по всем вопросам, относящимся к деятельности Комитета и защиты прав потребителей.

2.5. Оказание методологической помощи гражданам, предприятиям потребительского рынка, агропромышленного комплекса, транспорта, связи и ведомственной принадлежности по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

## 3. Функции Комитета

Комитет, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует состояние потребительского рынка, производственно-финансовую деятельность агропромышленного комплекса, транспорта, связи и прогнозирует их развитие.

3.2. Принимает участие в подготовке мероприятий, разработке городских программ по вопросам потребительского рынка, услуг связи, транспортного обслуживания, агропромышленного комплекса, в том числе предусмотренных планом социально-экономического развития города, и их реализации.

3.3. Организует и обеспечивает проведение ярмарок, выставок-продаж, семинаров, фестивалей, конкурсов, выездную торговлю при проведении городских массовых мероприятий и иных мероприятий по соответствующим направлениям деятельности, осуществляет их сопровождение.

3.4. Определяет схему городской маршрутной сети пассажирского транспорта на территории муниципального образования «Город Магадан», готовит соответствующие изменения в документ планирования регулярных перевозок.

3.5. Координирует вопросы открытия новых, изменения существующих и закрытия регулярных городских и пригородных автобусных маршрутов, разработки расписания движения и режима работы городского пассажирского транспорта.

3.6. Размещает в средствах массовой информации данные об открытии, изменении, закрытии маршрутов регулярных перевозок, расписаниях движения транспортных средств, тарифах и преимуществах по провозной

плате и иную информацию потребителям транспортных услуг.

3.7. Осуществляет формирование и ведение реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок муниципального образования «Город Магадан» и размещает информацию на официальном сайте мэрии города Магадана.

3.8. Осуществляет обследование и анализ пассажиропотоков на регулярных городских маршрутах, по результатам которых готовит и вносит предложения по оптимизации городской маршрутной сети.

3.9. Осуществляет формирование и ведение реестра (баз данных) автобусов, перевозчиков и водителей по всем маршрутам муниципального образования «Город Магадан» в целях мониторинга их состояния и доступности инвалидам.

3.10. Осуществляет формирование и ведение реестров хозяйствующих субъектов, предоставляющих транспортные услуги и услуги связи населению муниципального образования «Город Магадан».

3.11. Осуществляет формирование и ведение реестра остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в целях мониторинга их состояния и доступности инвалидам.

3.12. Осуществляет формирование и ведение реестров предприятий потребительского рынка и агропромышленного комплекса в целях мониторинга состояния потребительского рынка и агропромышленного комплекса, включая доступность объектов и услуг инвалидам.

3.13. Осуществляет формирование и ведение реестра организаций (объектов) и территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования «Город Магадан», в установленном порядке.

3.14. Осуществляет формирование и ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки по направлениям деятельности, входящим в компетенцию Комитета.

3.15. Осуществляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, определение границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых в соответствии с законодательством не допускается розничная продажа алкогольной продукции; подготовку решений органа местного самоуправления об определении границ прилегающих территорий, с приложением схем границ прилегающих территорий для каждой такой организации и (или) объекта; информирование о принятых решениях по границам прилегающих территорий органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего лицензирование розничной продажи алкогольной продукции, в установленные сроки.

3.16. Разрабатывает схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Магадан», вносит в нее изменения для дальнейшего утверждения в установленном порядке.

3.17. Готовит предложения по оказанию финансовой помощи субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.18. Готовит и рассматривает предложения о присвоении наименований, переименовании остановочных пунктов, по размещению, строительству, реконструкции, обустройству и содержанию остановочных пунктов, разворотных, накопительных площадок и других линейных сооружений транспортной инфраструктуры городского пассажирского транспорта на маршрутах регулярных перевозок муниципального образования «Город Магадан».

3.19. Организует в установленном порядке предоставление следующих муниципальных услуг:

3.19.1. Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

3.19.2. Выдача выписки из похозяйственной книги учета личных подсобных хозяйств муниципального образования «Город Магадан».

3.19.3. Выдача разрешительных удостоверений на право торговли (оказания услуг общественного питания) с временных торговых точек на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.19.4. Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.20. Участвует в разработке документации для проведения закупок работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

3.21. Готовит конкурсную документацию при проведении открытых конкурсов на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

3.22. Осуществляет организацию и проведение открытых конкурсов на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

3.23. Осуществляет контроль за исполнением перевозчиками обязательств, предусмотренных договорами на регулярные перевозки.

3.24. Ведет в установленном порядке похозяйственные книги в целях учета личных подсобных хозяйств.

3.25. Принимает участие в обследованиях улично-дорожной сети, объектов транспортной инфраструктуры города, регулярных автобусных маршрутов.

3.26. Выполняет обязанности, возложенные на спасательную службу транспортного, продовольственного и вещевого обеспечения гражданской обороны муниципального образования «Город Магадан» в пределах возложенных на Комитет полномочий.

3.27. Разрабатывает проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

3.28. Рассматривает обращения потребителей, граждан, связанные с вопросами, входящими в компетенцию Комитета.

3.29. Содействует гражданам и организациям потребительского рынка, агропромышленного комплекса, транспорта и связи, оказывающим услуги на территории муниципального образования «Город Магадан», по вопросам, относящимся к компетенции органов местного самоуправления.

3.30. Готовит и направляет в соответствующие инстанции в установленные сроки отчетность по направлениям деятельности, входящим в компетенцию Комитета, включая предоставление данных по формам федерального статистического наблюдения.

3.31. Осуществляет на территории муниципального образования «Город Магадан» в установленном порядке функции в рамках исполнения полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Магаданской области от 15.03.2005 № 583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области», возложенными на Комитет постановлениями мэрии города Магадана (осуществление выездов по факту выявления несанкционированной торговли; разработку ежегодных планов проведения рейдовых мероприятий; контроль за устранением выявленных нарушений), а также функции в рамках взаимодействия органов государственного контроля при организации и проведении проверок в соответствующих сферах деятельности (подготовку отчетов об осуществлении рейдовых мероприятий и количеству составленных протоколов об административных правонарушениях, проведение мониторинга эффективности проведения рейдовых мероприятий; подготовку докладов об осуществлении рейдовых мероприятий).

3.32. От имени мэрии города Магадана осуществляет на территории муниципального образования «Город Магадан» в установленном порядке функции в рамках исполнения полномочий по организации и осуществлению муниципального контроля в области автомобильного транспорта, городском наземного электрического транспорта и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Город Магадан» в соответствии с полномочиями, возложенными на Комитет постановлениями мэрии города Магадана, распоряжениями мэрии города Магадана (разработку программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; разработку ежегодных планов проведения проверок при необходимости; непосредственное осуществление муниципального контроля), а также функции в рамках взаимодействия органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля при организации и проведении проверок в соответствующих сферах деятельности (подготовку отчетов об осуществлении муниципального контроля, проведение мониторинга эффективности муниципального контроля; подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля).

#### **4. Права Комитета**

Комитет для обеспечения выполнения своих задач и функций имеет право в установленном законом порядке:

4.1. Вносить предложения о совершенствовании работы предприятий потребительского рынка, перерабатывающей промышленности, сельскохозяйственного производства, транспорта, связи города.

4.2. Запрашивать и получать в установленные сроки информацию от организаций, предприятий, учреждений, субъектов предпринимательской деятельности, расположенных на территории муниципального образования, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, должностных лиц, необходимую для выполнения возложенных на Комитет задач, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну.

4.3. Участвовать в работе конференций, совещаний по вопросам, связанным с компетенцией Комитета.

4.4. В ходе осуществления муниципального контроля, полномочиями по осуществлению которого наделен Комитет, проводить в установленном порядке проверки хозяйствующих субъектов, работающих в соответствующих сферах деятельности.

## **5. Организация деятельности Комитета**

5.1. Комитет возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром города Магадана в соответствии с действующим законодательством и контрактной системой найма, действующей в мэрии города Магадана.

5.2. Руководитель Комитета в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Магаданской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

5.3. Руководитель Комитета:

5.3.1. Осуществляет планирование деятельности Комитета и руководство Комитетом.

5.3.2. Обеспечивает разработку проектов должностных инструкций работников Комитета.

5.3.3. Участвует в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

5.3.4. Вносит предложения об изменении структуры и штатного расписания Комитета.

5.3.5. Принимает участие в работе комиссий, советов и других коллегиальных органов, членом которых он является.

5.3.6. Представляет интересы Комитета в органах и организациях всех форм собственности.

5.3.7. Утверждает:

- конкурсную документацию при проведении открытых конкурсов на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам;

- расписания движения городских и пригородных регулярных автобусных маршрутов и вносимые в них изменения;

- планы проведения плановых проверок в рамках исполнения полномочий Комитета по осуществлению муниципального контроля;
- графики выездных рейдов по выявлению несанкционированной торговли вне установленных мест;
- графики проведения мониторинга объектов потребительского рынка и комплекса агломераций, в том числе на предмет обеспечения доступности инвалидов;
- список ответственных сотрудников, обеспечивающих сопровождение ярмарок, выставок-продаж, семинаров, фестивалей, конкурсов, выездной торговли при проведении городских массовых мероприятий и иных мероприятий по соответствующим направлениям деятельности.

#### 5.3.8. Подписывает:

- карты муниципальных маршрутов регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;
- акты выполненных работ (услуг), УПД в пределах делегированных полномочий подписи первичных документов, отражающих хозяйственную деятельность мэрии города «Магадана»;
- разрешения на право организации розничных рынков на территории муниципального образования «Город Магадан»;
- предписания об устранении выявленных нарушений в ходе исполнения полномочий Комитета по осуществлению муниципального контроля;
- выписки из похозяйственных книг учета личных подсобных хозяйств муниципального образования «Город Магадан».

5.3.9. Осуществляет контроль за исполнением должностными лицами Комитета полномочий по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и функций в рамках взаимодействия органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля при организации и проведении проверок.

5.3.10. Организует ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Комитета служебных обязанностей, проведение служебных расследований и принимает в соответствии с законодательством меры в отношении таких должностных лиц.

5.4. Руководитель Комитета несет персональную ответственность за выполнение задач и функций Комитета, определенных настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Должностными лицами Комитета, в функции которых входит осуществление муниципального контроля, являются:

- руководитель Комитета;
- заместитель руководителя Комитета;
- начальники отделов Комитета;
- муниципальные служащие Комитета, замещающие муниципальные должности муниципальной службы «консультант», «главный специалист», к должностным обязанностям которых отнесено непосредственное осуществление контрольных мероприятий;

- должности работников, не отнесенных к муниципальной службе «эксперт», к должностным обязанностям которых отнесено непосредственное осуществление контрольных мероприятий.

5.6. Перечень должностных лиц Комитета, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Магаданской области от 15.03.2005 № 583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области», утвержден постановлением мэрии города Магадана от 13.04.2016 № 975 «Об утверждении перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

## **6. Заключительное положение**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением мэрии города Магадана.

---

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**распоряжением мэрии**  
**города Магадана**  
**от 21.03.2025 г. № 21-р**

### **ПОЛОЖЕНИЕ** **ОБ ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ УСЛУГ И** **СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ КОМИТЕТА ПО** **РАБОТЕ С ХОЗЯЙСТВУЮЩИМИ СУБЪЕКТАМИ** **МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

#### **1. Общие положения**

1.1. Отдел развития потребительских услуг и сельскохозяйственной продукции (далее - Отдел) является структурным подразделением комитета по работе с хозяйствующими субъектами мэрии города Магадана (далее - Комитет).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Магаданской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, муниципальными правовыми актами, Положением о Комитете, а также настоящим Положением.

#### **2. Основные задачи Отдела**

2.1. Создание условий для торговли, оказания услуг общественного питания и бытовых услуг (далее – потребительский рынок), расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия (далее – агропромышленный комплекс) на территории муниципального образования «Город Магадан».

2.2. Реализация муниципальной политики в области потребительских услуг и агропромышленного комплекса на территории муниципального образования «Город Магадан».

2.3. Реализация мероприятий, направленных на совершенствование нестационарной мелкорозничной торговли, деятельности рынков, ярмарок, розничной продажи алкогольной продукции, содействие развитию предпринимательской деятельности и конкуренции, среднего и малого предпринимательства на территории муниципального образования «Город Магадан».

2.4. Взаимодействие с органами исполнительной власти Магаданской области, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана, иными организациями по всем вопросам, относящимся к деятельности предприятий потребительского рынка и

агропромышленного комплекса и защиты прав потребителей.

2.5. Оказание методологической помощи гражданам, предприятиям потребительского рынка и агропромышленного комплекса по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

### 3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует состояние потребительского рынка и агропромышленного комплекса и прогнозирует их развитие.

3.2. Анализирует производственно-финансовую деятельность сельскохозяйственных предприятий, крестьянских (фермерских) хозяйств, хозяйств населения, перерабатывающих предприятий.

3.3. Принимает участие в разработке мероприятий государственных и муниципальных программ, направленных на развитие потребительского рынка и агропромышленного комплекса муниципального образования «Город Магадан», в том числе предусмотренных планом социально-экономического развития города.

3.4. Организует и обеспечивает проведение ярмарок, выставок-продаж, семинаров, фестивалей, конкурсов, выездную торговлю при проведении городских массовых мероприятий и иных мероприятий по соответствующим направлениям деятельности, осуществляет их сопровождение.

3.5. Ведет в установленном порядке похозяйственные книги в целях учета личных подсобных хозяйств.

3.6. Осуществляет формирование и ведение реестров предприятий потребительского рынка и агропромышленного комплекса в целях мониторинга состояния потребительского рынка и агропромышленного комплекса, включая доступность объектов и услуг инвалидам.

3.7. Осуществляет формирование и ведение реестра организаций (объектов) и территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования «Город Магадан», в установленном порядке; подготовку и направление запросов в соответствующие органы об организациях (объектах), вносимых в реестр; отслеживание открытия новых объектов, вблизи которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, с целью внесения их в Реестр и изменения границ прилегающих территорий; подготовку и направление обновленной информации в отдел лицензирования розничной продажи алкогольной продукции Правительства Магаданской области.

3.8. Осуществляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, определение границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых в соответствии с законодательством не допускается розничная продажа алкогольной продукции; подготовку решений органа местного самоуправления об определении границ прилегающих территорий, с приложением схем границ прилегающих территорий для каждой такой организации и (или) объекта;

информирование о принятых решениях по границам прилегающих территорий органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего лицензирование розничной продажи алкогольной продукции, в установленные сроки.

3.9. Осуществляет разработку схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Город Магадан», вносит в нее изменения для дальнейшего утверждения в установленном порядке.

3.10. Осуществляет формирование и ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей муниципальной поддержки по направлениям деятельности, входящим в компетенцию Отдела.

3.11. Готовит предложения по оказанию финансовой помощи субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.12. Организует в установленном порядке предоставление следующих муниципальных услуг:

3.12.1. Выдача выписки из похозяйственной книги учета личных подсобных хозяйств муниципального образования «Город Магадан».

3.12.2. Выдача разрешительных удостоверений на право торговли (оказания услуг общественного питания) с временных торговых точек на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.12.3. Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.13. Принимает участие в проведении мониторинга цен на товары первой необходимости.

3.14. Осуществляет на территории муниципального образования «Город Магадан» совместно с сотрудниками ОМВД России по городу Магадану рейдовые мероприятия по выявлению фактов незаконной торговли в соответствии с утвержденным графиком.

3.15. Принимает участие в проведении противоэпизоотических мероприятий по ликвидации болезней животных в сельскохозяйственных предприятиях, крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйствах и в обследованиях крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств муниципального образования «Город Магадан».

3.16. Осуществляет мониторинг наличия поголовья скота и птицы во всех категориях хозяйств в целях недопущения возникновения и распространения особо опасных болезней животных на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.17. Выполняет обязанности, возложенные на спасательную службу транспортного, продовольственного и вещевого обеспечения гражданской обороны муниципального образования «Город Магадан».

3.18. Разрабатывает проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.19. Рассматривает обращения потребителей, граждан, связанные с вопросами, входящими в компетенцию Комитета.

3.20. Содействует гражданам, организациям потребительского рынка и

агропромышленного комплекса, оказывающим услуги на территории муниципального образования «Город Магадан», по вопросам, относящимся к компетенции органов местного самоуправления.

3.21. Готовит и направляет в установленные сроки отчетность по направлениям деятельности, входящим в компетенцию Отдела, включая предоставление данных по формам федерального статистического наблюдения.

3.22. Осуществляет на территории муниципального образования «Город Магадан» в установленном порядке функции в рамках исполнения полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Магаданской области от 15.03.2005 № 583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области», возложенными на Комитет постановлениями мэрии города Магадана (осуществление выездов по факту выявления несанкционированной торговли; разработку ежегодных планов проведения рейдовых мероприятий; контроль за устранением выявленных нарушений), а также функции в рамках взаимодействия органов государственного контроля при организации и проведении проверок в соответствующих сферах деятельности (подготовку отчетов об осуществлении рейдовых мероприятий и количеству составленных протоколов об административных правонарушениях, проведение мониторинга эффективности проведения рейдовых мероприятий; подготовку докладов об осуществлении рейдовых мероприятий).

#### **4. Полномочия и обязанности Отдела**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вносить предложения о совершенствовании работы предприятий потребительских услуг;

4.1.2. Запрашивать и получать в установленные сроки информацию от организаций, предприятий, учреждений, субъектов предпринимательской деятельности независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории муниципального образования «Город Магадан», должностных лиц, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну;

4.1.3. В пределах своей компетенции назначать и проводить проверки выполнения договорных обязательств предприятиями, индивидуальными предпринимателями – получателями субсидий на возмещение части затрат на аренду торговых площадей и торгового оборудования, связанных с организацией и проведением областных универсальных совместных ярмарок. По результатам проверок вносить предложения о досрочном расторжении договоров и проведении новых конкурсов;

4.1.4. Проводить обследования зданий, строений, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий, относящихся к организациям и (или) объектам, в (на) которых в соответствии с законодательством не

допускается розничная продажа алкогольной продукции, для подготовки в установленном порядке решений органа местного самоуправления об определении границ прилегающих территорий к таким организациям и объектам с приложением схем этих границ, а также обследования торговых объектов для установления их местонахождения по отношению к границам прилегающих территорий организаций и (или) объектов, в (на) которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

4.1.5. В пределах своей компетенции проводить проверки хозяйствующих субъектов, оказывающих услуги торговли, общественного питания, бытового обслуживания, связи и иные потребительские услуги, в ходе рассмотрения жалоб потребителей, анализировать договоры продавцов (исполнителей, изготовителей) с потребителями с целью защиты их прав.

4.2. Отдел обязан обеспечить:

4.2.1. Своевременное и качественное исполнение установленных полномочий, поручений мэра города Магадана, курирующего заместителя мэра города Магадана, руководителя Комитета, при его отсутствии заместителя руководителя Комитета.

4.2.2. Эффективное использование закрепленного за Отделом муниципального имущества в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечение сохранности данного имущества.

4.2.3. Выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, осуществление мероприятий, обеспечивающих безопасные условия труда, предупреждение аварийных ситуаций.

4.2.4. Сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами мэрии города Магадана.

## **5. Структура Отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром города Магадана в соответствии с действующим законодательством. Начальник Отдела одновременно по должности является заместителем руководителя Комитета и подчиняется руководителю комитета по работе с хозяйствующими субъектами мэрии города Магадана.

5.2. Начальник Отдела в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Магаданской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, муниципальными правовыми актами, Положением о Комитете и настоящим Положением.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. Руководит деятельностью Отдела и обеспечивает выполнение поставленных перед ним задач.

5.3.2. Обеспечивает разработку и согласовывает должностные инструкции работников Отдела.

### 5.3.3. Подписывает:

- разрешительные удостоверения на право торговли (оказания услуг общественного питания) с временных торговых точек на территории муниципального образования «Город Магадан»;

- акты выполненных работ (услуг), УПД в пределах делегированных полномочий подписи первичных документов, отражающих хозяйственную деятельность мэрии города Магадана.

5.3.4. Принимает участие в работе комиссий и других коллегиальных органов, членом которых он является.

### 5.4. Начальник Отдела обязан:

5.4.1. Формировать план работы Отдела и обеспечивать его выполнение.

5.4.2. Готовить проекты распорядительных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.4.3. Распределять обязанности между работниками Отдела.

5.4.4. Обеспечивать контроль за исполнением постановлений и распоряжений мэрии города Магадана, поручений мэра города Магадана.

5.4.5. Осуществлять контроль за своевременным рассмотрением заявлений и жалоб по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.4.6. Осуществлять контроль за качественным и своевременным исполнением служебной документации.

5.4.7. Обеспечивать разработку, согласование и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок.

5.4.8. Осуществлять контроль за исполнением должностными лицами Отдела полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Магаданской области от 15.03.2005 № 583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области», возложенными на Комитет постановлениями мэрии города Магадана.

5.4.9. Обеспечивать ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Отдела служебных обязанностей, проведение служебных расследований; вносить предложения о привлечении таких должностных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.4.10. Исполнять обязанности руководителя Комитета и начальника отдела развития транспорта и связи на период их отсутствия.

### 5.5. Начальник Отдела имеет право:

5.5.1. Участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.5.2. Вносить предложения об изменении структуры и штатного расписания Отдела.

5.6. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций Отдела, определенных настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

### 5.7. Работники Отдела:

5.7.1. Назначаются на должность и освобождаются от должности мэром

города Магадана в соответствии с действующим законодательством.

5.7.2. Принимают участие в работе комиссий и других коллегиальных органов, членами которых они являются.

5.8. Должностными лицами Отдела, в функции которых входит осуществление муниципального контроля, являются:

- заместитель руководителя Комитета, начальник Отдела;
- муниципальные служащие Отдела, замещающие муниципальные должности муниципальной службы «консультант», «главный специалист», а также работники, замещающие должности, не отнесенные к муниципальной службе «эксперт», к должностным обязанностям которых отнесено непосредственное осуществление контрольных мероприятий.

## **6. Заключительное положение**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением мэрии города Магадана.

---

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**распоряжением мэрии**  
**города Магадана**  
**от 21.03.2025 г. № 21-р**

### **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ КОМИТЕТА ПО РАБОТЕ С ХОЗЯЙСТВУЮЩИМИ СУБЪЕКТАМИ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

#### **1. Общие положения**

1.1. Отдел развития транспорта и связи (далее - Отдел) является структурным подразделением комитета по работе с хозяйствующими субъектами мэрии города Магадана (далее - Комитет).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Магаданской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, муниципальными правовыми актами, Положением о Комитете, а также настоящим Положением.

#### **2. Основные задачи Отдела**

2.1. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению в границах муниципального образования «Город Магадан».

2.2. Создание условий для обеспечения жителей муниципального образования «Город Магадан» услугами связи.

2.3. Реализация муниципальной политики в области пассажирских перевозок в границах муниципального образования «Город Магадан».

2.4. Регулирование, управление и контроль в пределах своей компетенции, направленные на обеспечение безопасного, эффективного и устойчивого функционирования городского пассажирского транспортного комплекса, а также содействие органам, осуществляющим надзорные функции в этой сфере.

2.5. Взаимодействие с органами исполнительной власти, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана и иными организациями по всем вопросам, относящимся к деятельности предприятий транспорта, связи и защиты прав потребителей.

2.6. Оказание методологической помощи гражданам, предприятиям транспорта и связи, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

### 3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует состояние работы транспортных предприятий и предприятий связи, прогнозирует их развитие.

3.2. Принимает участие в разработке и реализации мероприятий государственных и муниципальных программ по вопросам транспортного обслуживания населения, предоставления услуг связи, в том числе предусмотренных планом социально-экономического развития города.

3.3. Определяет схему городской маршрутной сети пассажирского транспорта на территории муниципального образования «Город Магадан», готовит соответствующие изменения в документ планирования регулярных перевозок.

3.4. Координирует вопросы открытия новых, изменения существующих и закрытия регулярных городских и пригородных автобусных маршрутов, разработки расписания движения и режима работы городского пассажирского транспорта.

3.5. Размещает в средствах массовой информации данные об открытии, изменении, закрытии маршрутов регулярных перевозок, расписаниях движения транспортных средств, тарифах и преимуществах по провозной плате и иную информацию потребителям транспортных услуг.

3.6. Осуществляет формирование и ведение реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок муниципального образования «Город Магадан» и размещает информацию на официальном сайте мэрии города Магадана.

3.7. Осуществляет обследование и анализ пассажиропотоков на регулярных городских маршрутах, по результатам которых готовит и вносит предложения по оптимизации городской маршрутной сети.

3.8. Осуществляет формирование и ведение реестра (баз данных) автобусов, перевозчиков и водителей по всем маршрутам муниципального образования «Город Магадан» в целях мониторинга их состояния и доступности инвалидам.

3.9. Осуществляет формирование и ведение реестра остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в целях мониторинга их состояния и доступности инвалидам.

3.10. Осуществляет формирование и ведение реестров хозяйствующих субъектов, предоставляющих транспортные услуги, автосервисные услуги и услуги связи населению муниципального образования «Город Магадан».

3.11. Готовит и рассматривает предложения о присвоении наименований, переименовании остановочных пунктов, по размещению, строительству, реконструкции, обустройству и содержанию остановочных пунктов, разворотных, накопительных площадок и других линейных сооружений транспортной инфраструктуры городского пассажирского транспорта на маршрутах регулярных перевозок муниципального

образования «Город Магадан».

3.12. Организует в установленном порядке предоставление муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

3.13. Участвует в разработке документации для проведения закупок работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

3.14. Готовит конкурсную документацию при проведении открытых конкурсов на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

3.15. Осуществляет контроль за исполнением перевозчиками обязательств, предусмотренных договорами на регулярные перевозки.

3.16. Принимает участие в обследованиях улично-дорожной сети, объектов транспортной инфраструктуры города, регулярных автобусных маршрутов.

3.17. Выполняет обязанности, возложенные на спасательную службу транспортного, продовольственного и вещевого обеспечения гражданской обороны муниципального образования «Город Магадан», в пределах возложенных полномочий.

3.18. Разрабатывает проекты правовых актов мэрии города Магадана по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.19. Рассматривает обращения потребителей, граждан, связанные с вопросами, входящими в компетенцию Комитета.

3.20. Содействует организациям транспорта и связи, оказывающим услуги на территории муниципального образования «Город Магадан», по вопросам, относящимся к компетенции органов местного самоуправления.

3.21. Готовит и направляет в соответствующие инстанции и в установленные сроки отчетность по направлениям деятельности, входящим в компетенцию Отдела, включая предоставление данных по формам федерального статистического наблюдения.

3.22. От имени мэрии города Магадана осуществляет на территории муниципального образования «Город Магадан» в установленном порядке функции в рамках исполнения полномочий по организации и осуществлению муниципального контроля в области автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Город Магадан» в соответствии с полномочиями, возложенными на Комитет постановлениями мэрии города Магадана, на Отдел распоряжениями мэрии города Магадана (разработку программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; разработку ежегодных планов проведения проверок при необходимости; непосредственное осуществление муниципального контроля), а также функции в рамках взаимодействия органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля при

организации и проведении проверок в соответствующих сферах деятельности (подготовку отчетов об осуществлении муниципального контроля, проведение мониторинга эффективности муниципального контроля; подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля).

#### **4. Полномочия и обязанности Отдела**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вносить предложения о совершенствовании работы предприятий транспорта и связи;

4.1.2. Запрашивать и получать в установленные сроки информацию от организаций, предприятий, учреждений, субъектов предпринимательской деятельности, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории муниципального образования «Город Магадан», должностных лиц, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну;

4.1.3. В пределах своей компетенции назначать и проводить проверки выполнения договорных обязательств предприятиями, индивидуальными предпринимателями - победителями городских конкурсов владельцев автотранспортных средств на право организации перевозок пассажиров и багажа на городских и пригородных регулярных автобусных маршрутах. По результатам проверок вносить предложения о досрочном расторжении договоров и проведении новых конкурсов;

4.1.4. В ходе осуществления муниципального контроля, полномочиями по осуществлению которого наделен Отдел:

- запрашивать у проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и документы, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и решений органов муниципального контроля за исключением тех, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

- запрашивать у органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля имеющиеся у них сведения, необходимые для проведения проверки;

- привлекать к проведению выездных проверок экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

4.2. Отдел обязан обеспечить:

4.2.1. Своевременное и качественное исполнение установленных полномочий, поручений мэра города Магадана, курирующего заместителя

мэра города Магадана, руководителя Комитета, при его отсутствии заместителя руководителя Комитета.

4.2.2. Эффективное использование закрепленного за Отделом муниципального имущества в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечение сохранности данного имущества.

4.2.3. Выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, осуществление мероприятий, обеспечивающих безопасные условия труда, предупреждение аварийных ситуаций.

4.2.4. Сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами мэрии города Магадана.

## 5. Структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром города Магадана в соответствии с действующим законодательством. Начальник Отдела подчиняется руководителю комитета по работе с хозяйствующими субъектами мэрии города Магадана, в его отсутствие - заместителю руководителя Комитета.

5.2. Начальник Отдела в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Магаданской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, муниципальными правовыми актами, Положением о Комитете и настоящим Положением.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. Руководит деятельностью Отдела и обеспечивает выполнение поставленных перед ним задач.

5.3.2. Обеспечивает разработку и согласовывает должностные инструкции работников Отдела.

5.3.3. Принимает участие в работе комиссий и других коллегиальных органов, членом которых он является.

5.4. Начальник Отдела обязан:

5.4.1. Формировать план работы Отдела и обеспечивать его выполнение.

5.4.2. Готовить проекты распорядительных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.4.3. Распределять обязанности между работниками Отдела.

5.4.4. Обеспечивать контроль за исполнением постановлений и распоряжений мэрии города Магадана, поручений мэра города Магадана, руководителя Комитета (при его отсутствии заместителя руководителя Комитета).

5.4.5. Осуществлять контроль за своевременным рассмотрением заявлений и жалоб по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.4.6. Осуществлять контроль за качественным и своевременным исполнением служебной документации.

5.4.7. Обеспечивать разработку, согласование и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок.

5.4.8. Осуществлять контроль за исполнением должностными лицами Отдела полномочий по осуществлению муниципального контроля в рамках взаимодействия органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля при организации и проведении проверок.

5.4.9. Обеспечивать ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Отдела служебных обязанностей, проведение служебных расследований; вносить предложения о привлечении таких должностных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.4.10. Исполнять обязанности начальника отдела развития потребительских услуг и сельскохозяйственной продукции на период его отсутствия.

5.5. Начальник Отдела имеет право:

5.5.1. Участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.5.2. Вносить предложения об изменении структуры и штатного расписания Отдела.

5.6. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций Отдела, определенных настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Работники Отдела:

5.7.1. Назначаются на должность и освобождаются от должности мэром города Магадана в соответствии с действующим законодательством.

5.7.2. Принимают участие в работе комиссий и других коллегиальных органов, членами которых они являются.

5.8. Должностными лицами Отдела, в функции которых входит осуществление муниципального контроля, являются:

- начальник Отдела;
- муниципальные служащие Отдела, замещающие муниципальные должности муниципальной службы «консультант», «главный специалист», к должностным обязанностям которых отнесено непосредственное осуществление контрольных мероприятий.

## **6. Заключительное положение**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением мэрии города Магадана.

---