

Администрация Кировского  
внутригородского района  
городского округа Самара

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Администрации Кировского  
внутригородского района  
городского округа Самара

\_\_\_\_\_И.А.Рудаков  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_201\_\_ г.

М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе потребительского рынка,  
услуг и защиты прав потребителей  
Администрации Кировского  
внутригородского района  
городского округа Самара

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи и функции отдела потребительского рынка, услуг и защиты прав потребителей Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара (далее по тексту - Администрация).

1.2. Отдел потребительского рынка, услуг и защиты прав потребителей (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением Администрации.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно заместителю главы Администрации Кировского внутригородского района городского округа согласно Положению о распределении обязанностей между заместителями главы Администрации внутригородского района (далее по тексту - заместитель главы Администрации).

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется: Конституцией Российской

Федерации, законодательством о местном самоуправлении в Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, законодательством о противодействии коррупции, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом городского округа Самара Самарской области, Уставом Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области и иными муниципальными правовыми актами городского округа Самара и Кировского внутригородского района городского округа Самара, Правилами внутреннего трудового распорядка, Регламентом Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, Положением об Отделе.

1.5. Руководство работой Отдела осуществляет начальник Отдела.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1. Обеспечение взаимодействия Администрации района с организациями всех форм собственности, а также с физическими лицами, в сфере потребительского рынка и услуг.

2.2. Организация сбора, анализа и хранения информации об объектах потребительского рынка и услуг.

2.3. Осуществление муниципального контроля в сфере торговли на территории Кировского внутригородского района городского округа Самара

2.4. Создание условий для обеспечения жителей района услугами общественного питания, торговли, бытового обслуживания.

2.5. Соблюдение законов и нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в области защиты прав потребителей хозяйствующими субъектами, осуществляющими предпринимательскую деятельность на территории района.

## 3. ФУНКЦИИ.

3.1. Участие в расширении сети потребительского рынка товаров и услуг,

бытового обслуживания и общественного питания.

3.2. Организация работы по проведению праздничного обслуживания населения района.

3.3. Участие в организации и проведении обследования объектов потребительского рынка: предприятий торговли, предприятий общественного питания, бытового обслуживания населения на территории района в части соблюдения правил торговли, санитарного содержания и благоустройства территории.

3.4. Координация проведения сельскохозяйственных ярмарок на территории района с соблюдением ими правил благоустройства.

3.5. Осуществление сбора информации по объектам потребительского рынка (далее - ОПР) в части остатков и средних цен на продовольственные товары в районе.

3.6. Проведение поадресной инвентаризации ОПР, расположенных на территории района.

3.7. Ведение работы с ОПР по заключению соглашений на содержание и уборку прилегающей территории, заключению договоров на вывоз твердых бытовых отходов.

3.8. Участие в выявлении незаконно установленных ОПР и принятии мер административного воздействия в соответствии с Законом Самарской области от 01.11.2007г. № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области».

3.9. Участие в еженедельных рейдах совместно с представителями ОП № 1 УМВД по городу Самаре.

3.10. Ведение работы с архивными документами.

3.11. Рассмотрение обращений граждан и подготовка ответов на них.

3.12. Осуществление ведения делопроизводства Отдела.

3.13. Составление и выполнение плана работы Отдела.

3.14. Подготовка ежеквартальных отчетов о количестве объектов потребительского рынка и элементов благоустройства, годовых отчетов

о работе Отдела.

3.15. Совместное с сектором защиты населения и территорий от ЧС и ГО Администрации района участие в плановых проверках организаций района по вопросам гражданской обороны.

3.16. Осуществление сбора и обработки информации по вопросам нормированного снабжения населения и гражданской обороны с объектов потребительского рынка (по согласованию с их руководителями), расположенных на территории района.

3.17. Ведение приема физических и юридических лиц совместно с заместителем главы Администрации по вопросам потребительского рынка товаров и услуг, бытового обслуживания, общественного питания.

3.18. Проведение консультаций потребителей по вопросам защиты их прав.

3.19. Проведение анализа договоров, заключаемых с потребителями субъектами предпринимательской деятельности, на предмет выявления нарушений законодательства о защите прав потребителей.

3.20. Рассмотрение заявлений потребителей о нарушении их прав, подготовка ответов на них.

3.21. Осуществление работ в системе электронного делопроизводства и управления электронным документооборотом АИС «Самара».

3.22. Подготовка претензий в интересах потребителей в соответствии с законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. № 2300-1.

3.23. Разъяснение нарушителям (продавцам, изготовителям, исполнителям) положений Закона РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г. № 2300-1 с целью разрешения конфликта с потребителями в досудебном порядке.

3.24. Обращение в суды с исками в защиту прав потребителей при необходимости.

3.25. Обобщение судебной практики защиты прав потребителей по наиболее актуальным вопросам.

3.26. Принятие участия в проводимых территориальными органами

федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека семинарах, совещаниях.

3.27. Организация разносной, развозной и сезонной торговли на территории внутригородского района.

3.28. Координация проведения ярмарок на территории внутригородского района, согласование представленной организатором ярмарки схемы расположения ярмарки.

3.29. Обеспечение контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам торговли и по направлениям деятельности Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации, на территории внутригородского района.

#### 4. ПРАВА.

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации района, руководителей предприятий, учреждений района всех форм собственности документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

4.2. Привлекать работников структурных подразделений Администрации для подготовки проектов нормативно-правовых актов Администрации и других документов.

4.3. Получать распорядительные документы вышестоящих организаций, Главы Администрации, необходимые для работы Отдела.

4.4. Представлять Главе Администрации предложения по улучшению и повышению эффективности деятельности Администрации.

4.5. Требовать своевременного материально-технического и документационного обеспечения деятельности Отдела.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА.

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных положением на Отдел задач и обязанностей несет начальник Отдела.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством.

Начальник отдела потребительского рынка,  
услуг и защиты прав потребителей

М.Н. Чернов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы Администрации

М.С. Лозовой

Начальник правового отдела

В.Н. Столяров

