



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2013

№ 2400

г. Кирово-Чепецк

**О комиссии по защите прав потребителей
при администрации Кирово-Чепецкого района**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями, внесенными федеральными законами от 09.01.96 № 2-ФЗ, от 17.12.99 № 212-ФЗ, от 30.12.2001 № 196-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 02.11.2004 № 127-ФЗ, от 21.12.2004 № 171-ФЗ, от 27.07.2006 № 140-ФЗ, от 16.10.2006 № 160-ФЗ, от 25.11.2006 № 193-ФЗ, от 25.10.2007 № 234-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 03.06.2009 № 121-ФЗ, от 23.11.2009 № 261-ФЗ, от 27.06.2011 № 162-ФЗ, от 18.07.2011 № 242-ФЗ, от 25.06.2012 № 93-ФЗ, от 28.07.2012 № 133-ФЗ, от 02.07.2013 № 185-ФЗ) и в целях создания действенной системы защиты прав потребителей в Кирово-Чепецком районе администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по защите прав потребителей при администрации Кирово-Чепецкого района (далее - комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии согласно приложению № 2.

3. Опубликовать постановление в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района.

Глава администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области С.В. Елькин

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
От 29.11.2013 № 2400

СОСТАВ
комиссии по защите прав потребителей
при администрации Кирово-Чепецкого района

- | | |
|--------------------------------------|--|
| РЕШЕТНИКОВА
Татьяна Сергеевна | - первый заместитель главы администрации Кирово-Чепецкого района, председатель комиссии |
| СМОЛЬНИКОВ
Дмитрий Анатольевич | - заместитель главы администрации Кирово-Чепецкого района, заместитель председателя комиссии |
| КОСТРОВА
Ирина Геннадьевна | - ведущий специалист отдела экономического развития администрации Кирово-Чепецкого района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| БУЗМАКОВ
Василий Иванович | - заведующий отделом жизнеобеспечения администрации Кирово-Чепецкого района |
| ГАРЯЕВА
Ольга Рудольфовна | - ведущий специалист отдела экономического развития администрации Кирово-Чепецкого района |
| КИСЕЛЕВА
Татьяна Алексеевна | - начальник территориального отдела
Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Кирово-Чепецком районе (по согласованию) |
| МАТВЕЕВА
Светлана
Валентиновна | - заведующая правовым отделом администрации Кирово-Чепецкого района |
| ОВЧИННИКОВА
Надежда Анатольевна | - заведующая отделом экономического развития администрации Кирово-Чепецкого района |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
От 29.11.2013 № 2400

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по защите прав потребителей
при администрации Кирово-Чепецкого района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по защите прав потребителей при администрации Кирово-Чепецкого района (далее - комиссия) создается в целях обеспечения действенной системы защиты прав потребителей в Кирово-Чепецком районе.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями, внесенными федеральными законами от 09.01.96 № 2-ФЗ, от 17.12.99 № 212-ФЗ, от 30.12.2001 № 196-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 02.11.2004 № 127-ФЗ, от 21.12.2004 № 171-ФЗ, от 27.07.2006 № 140-ФЗ, от 16.10.2006 № 160-ФЗ, от 25.11.2006 № 193-ФЗ, от 25.10.2007 № 234-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 03.06.2009 № 121-ФЗ, от 23.11.2009 № 261-ФЗ, от 27.06.2011 № 162-ФЗ, от 18.07.2011 № 242-ФЗ, от 25.06.2012 № 93-ФЗ, от 28.07.2012 № 133-ФЗ, от 02.07.2013 № 185-ФЗ) и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кировской области.

1.3. Персональный состав комиссии утверждается главой администрации района.

2. Задачи комиссии

Основной задачей комиссии является координация деятельности и осуществление совместных мер по реализации законодательства о защите прав потребителей органами местного самоуправления, службами, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере защиты прав потребителей и потребительского рынка, а также торговыми организациями.

3. Функции комиссии

3.1. Рассмотрение жалоб потребителей, поступающих в адрес администрации района.

3.2. Оказание консультационных услуг по вопросам защиты прав

потребителей.

3.3. Помощь обратившимся гражданам в оформлении претензий, исковых заявлений и прочих документов.

3.4. Обеспечение координации взаимодействия с предприятиями и организациями по вопросам защиты прав потребителей.

3.5. Разъяснительная и просветительская работа среди предпринимательских структур и граждан-потребителей.

3.6. Участие в подготовке и проведении конференций и других мероприятий по вопросам защиты прав потребителей, информирование населения через средства массовой информации о правах потребителей.

3.7. Разработка и внесение предложений и рекомендаций, направленных на повышение эффективности функционирования системы защиты прав потребителей.

4. Права комиссии

Комиссия для выполнения возложенных на неё функций имеет право:

4.1. Привлекать в установленном порядке для участия в деятельности комиссии представителей правоохранительных органов, государственных и общественных организаций, специалистов администрации района, экспертов (консультантов).

4.2. Приглашать в установленном порядке на заседания комиссии руководителей федеральных территориальных органов исполнительной и правоохранительной власти.

4.3. Приглашать в установленном порядке на заседания комиссии и заслушивать руководителей предприятий, организаций по вопросам защиты прав потребителей.

4.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от соответствующих органов, предприятий и организаций информацию, необходимую для работы комиссии.

4.5. Принимать участие в проверках организаций на предмет соблюдения законодательства о защите прав потребителей.

5. Порядок формирования и деятельности комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Решение о времени и месте проведения заседания принимает председатель комиссии. О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания комиссии её члены должны быть проинформированы не позднее, чем за три дня до даты его проведения.

5.2. В случае если член комиссии по какой-либо причине не может присутствовать на её заседании, он обязан известить об этом секретаря комиссии.

Член комиссии, отсутствующий на заседании, может представить свое мнение по вопросам повестки дня в письменной форме, с последующим оглашением на заседании комиссии и приобщением к протоколу.

5.3. При несогласии с принятым комиссией решением член комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, подлежащее обязательному приобщению к соответствующему протоколу заседания комиссии.

5.4. При необходимости на заседания комиссии могут быть приглашены должностные лица федеральных территориальных органов исполнительной власти, представители контролирующих и надзорных органов, общественных и иных организаций, эксперты и специалисты.

5.5. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов общего числа ее членов.

5.6. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании.

5.7. Председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

5.8. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

5.9. Председатель (председательствующий на заседании) комиссии:

5.9.1. Возглавляет комиссию, ведет заседания, руководит организацией деятельности комиссии и обеспечивает планирование её работы.

5.9.2. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и осуществление ею своих функций.

5.9.3. Имеет право решающего голоса на заседаниях комиссии.

5.9.4. Организует контроль за выполнением решений, принятых комиссией.

5.10. Члены комиссии:

5.10.1. Выполняют поручения комиссии и ее председателя, либо лица, его замещающего.

5.10.2. Участвуют в подготовке вопросов на заседания комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений.

5.11. Секретарь комиссии:

5.11.1. Готовит материалы на заседание комиссии.

5.11.2. Организует подготовку заседаний комиссии, в том числе извещает членов комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии, в срок не позднее, чем за один рабочий день до дня заседания, направляет каждому члену комиссии документы по вопросам, включенным повестку дня.

5.11.3. Оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии.

5.11.4. Осуществляет необходимые меры по выполнению решений комиссии.

5.11.5. Выполняет поручения комиссии и ее председателя, либо лица его замещающего.

5.11.6. Рассылает решения комиссии ее членам и другим заинтересованным лицам (предприятиям и организациям, заслушиваемым на заседаниях) в недельный срок после проведения ее заседания.

В случае отсутствия секретаря-комиссии в период его отпуска, командировки, болезни или по иным причинам его обязанности могут быть возложены на одного из членов комиссии.

5.12. Решения, принимаемые комиссией, носят рекомендательный характер.
