Приложение 3 к Порядку

Положение о Комиссии по рассмотрению документов, поступивших от инвалидов и общественных организаций инвалидов для участия в аукционе

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению документов, поступивших от инвалидов и общественных организаций инвалидов для участия в аукционе (далее – Комиссия), создана для рассмотрения вопроса о соответствии/несоответствии требованиям, предъявляемым к инвалидам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей в городе Москве, и общественным организациям инвалидов, осуществляющим деятельность в городе Москве, для участия в аукционах на право заключения договора на осуществление торговой деятельности (оказание услуг) в нестационарном торговом объекте или договора на размещение нестационарного торгового объекта.

1.2. Комиссия не является юридическим лицом, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает документы, поступившие от заявителей для получения Справки.

2.2. При рассмотрении документов Комиссия оценивает их в соответствии с установленными критериями оценки.

2.3. По завершении рассмотрения документов, Комиссия выносит положительное либо отрицательное Решение по каждому заявителю.

2.4. Решение комиссии является основанием для определения соответствия/несоответствия требованиям, предъявляемым к инвалидам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей в городе Москве, и общественным организациям инвалидов, осуществляющим деятельность в городе Москве, для участия в аукционах на право заключения договора на осуществление торговой деятельности (оказание услуг) в нестационарном торговом объекте или договора на размещение нестационарного торгового объекта.

2.5. В целях реализации своих полномочий Комиссия вправе устанавливать Регламент своей деятельности.

2.6. Члены Комиссии вправе давать свои рекомендации по работе Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается совместным Приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Департамента торговли и услуг города Москвы.

Члены Комиссии работают в ней на общественных началах.

3.2. Член Комиссии вправе выступать и голосовать при рассмотрении Комиссией любых вопросов повестки дня. Член Комиссии вправе сформулировать в письменной форме особое мнение по любому из решений Комиссии, принятых на заседании, на котором он присутствовал.

3.3. Работой Комиссии руководит председатель, а в его отсутствие - один из заместителей председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство работой Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- координирует работу Комиссии;
- созывает внеочередные заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии;
- организует работу секретариата Комиссии.

3.4. Организацию проведения заседаний Комиссии осуществляют секретари Комиссии. Секретари Комиссии не являются членами Комиссии. Секретари принимают участие в работе Комиссии на условиях взаимозаменяемости.

Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- регистрирует поступающие в Комиссию заявки;
- оповещает членов Комиссии о предстоящих заседаниях;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- рассылает членам Комиссии посредствам электронной почты материалы к заседанию Комиссии;
- оформляет протокол заседания Комиссии;
- визирует и рассылает выписки из протоколов;
- обеспечивает ведение делопроизводства и сохранность документации Комиссии.