

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕДРОВОГО**

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17.01.2020 г. |  | № 12 |

##### Томская область

**г. Кедровый**

Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Кедровый»

В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Кедровый», руководствуясь Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 № 645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении Федерального имущества»

1. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Кедровый» согласно [приложению.](#sub_198)

2. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

3. Разместить распоряжение на официальном сайте Администрации города Кедрового в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kedradm.tomsk.ru

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Первого заместителя Мэра города Кедрового.

И.о. Мэра И.В. Борисова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации города Кедрового

от 17.01.2020 № 12

**Положение**

**о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Кедровый»**

Общие положения

* 1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Кедровый» (далее – рабочая группа).
  2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом, созданным при Администрации муниципального образования «Город Кедровый».
  3. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории муниципального образования «Город Кедровый», в рамках реализации положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FD1E0592579281721EF2EBF6F55A10543082951C063E9F32E5A3F29747T4bDM) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ) в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;

- выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни) на территории муниципального образования «Город Кедровый».

4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актамимуниципального образования «Город кедровый», а также настоящим Положением.

5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

Задачи и функции рабочей группы

6. Анализ действующих механизмов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Кедровый».

7. Анализ реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Кедровый» на предмет выявления движимого и недвижимого имущества, пригодного для формирования и дополнения Перечня имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

8. Выявление имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования «Город Кедровый», не используемого, либо не эффективно используемого ими, для последующего включения таких объектов в Перечень.

9. Рассмотрение предложений по включению (исключению) объекта (объектов) из Перечня, поступающих от субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, структурных подразделений Администрации города Кедрового, и вынесение их на рассмотрение в уполномоченный орган.

10. Оказание консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Права рабочей группы

11. В целях осуществления задач, предусмотренных [пунктами 6-10](#P37) настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

12. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения.

13. Запрашивать информацию и материалы от структурных подразделений Администрации города Кедрового, территориального органа Росимущества в Томской области по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

14. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов.

15. Направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов государственного (муниципального) недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию.

16. Участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов государственного (муниципального) недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории муниципального образования «Город Кедровый», в соответствии со списком, указанным в пункте 15 настоящего Положения.

Порядок деятельности рабочей группы

17. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы.

18. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП,с правом совещательного голоса*.*

19. Заседания рабочей группы проводятся в очной или очно-заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

20. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

21. Председатель рабочей группы:

- организует деятельность рабочей группы;

- принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;

- утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;

- ведет заседания рабочей группы;

- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

- принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

- подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

22. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;

- доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

- информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

- оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

- ведет делопроизводство рабочей группы;

- организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

23. Члены рабочей группы:

- вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

- участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;

- участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

- представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

24. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.

25. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

26. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

27. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

28. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В случае наличия у присутствующих на заседании членов рабочей группы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей группы.

29. По решению председателя рабочей группы заседание может быть проведено в заочной форме. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены рабочей группы в обязательном порядке уведомляются секретарем рабочей группы, при этом представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

30. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее 2/3 от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя председателя рабочей группы.

31. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

32. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

- номер протокола;

- список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;

- принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;

- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

33. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.

34. Персональный и количественный состав Рабочей группы утверждается распоряжением Администрации города Кедрового.