



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.12.2019

№ 963

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании части 4 статьи 43, пункта 14 части 1 статьи 45 Устава городского округа Стрежевой, в целях повышения эффективности инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа Стрежевой  
от 05.12.2019 № 963

**Положение**  
**о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам**  
**малого и среднего предпринимательства на территории городского округа**  
**Стрежевой**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ), определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой (далее – рабочая группа).

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:

– обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях обеспечения равного доступа субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) к мерам имущественной поддержки;

– выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ (далее – Перечни), на территории городского округа Стрежевой.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Томской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Стрежевой, в том числе настоящим Положением.

Рабочая группа формируется из представителей Администрации городского округа Стрежевой, Думы городского округа Стрежевой и представителя уполномоченного по защите прав предпринимателей в Томской области в составе семи человек.

1.4. В состав рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы.

Персональный состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

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

## 2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории городского округа Стрежевой.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых на территории городского округа Стрежевой, по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечней. Анализ осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

- запроса сведений из реестров муниципального имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за государственным (муниципальным) предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом или используемом не по назначению, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, выморочном имуществе (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозяйном и ином имуществе;

- обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, проводимого Управлением имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой на территории городского округа Стрежевой;

- предложений субъектов МСП, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества.

2.4. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Томской области, органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.5. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории городского округа Стрежевой, в том числе по следующим вопросам:

- формирование и дополнение Перечней, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

- замена объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

- рассмотрение предложений по установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории городского округа Стрежевой;

- нормативное правовое регулирование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощение порядка получения такой поддержки;

- совершенствование порядка учета муниципального имущества, размещение и актуализация сведений о нем на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

### 3. Компетенция рабочей группы

В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа:

3.1. Рассматривает на своих заседаниях вопросы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения, принимает соответствующие решения.

3.2. Запрашивает информацию и материалы от исполнительных органов власти Томской области, органов местного самоуправления, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекает к работе представителей заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов.

3.4. Направляет в Администрацию городского округа Стрежевой списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию.

3.5. Участвует через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории городского округа Стрежевой в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4. настоящего Положения.

3.6. Даёт рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

### 4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Организационной формой деятельности рабочей группы являются заседания.

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

4.3. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 2 рабочих дней до даты проведения заседания.

4.4. Заседания рабочей группы проводятся в очной или заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере поступления предложений.

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

4.6. 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.

4.7. Секретарь рабочей группы:

- организует подготовку и своевременный сбор материалов и информации к заседанию рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы о времени, месте и повестке дня заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- ведет делопроизводство рабочей группы.

4.8. Члены рабочей группы:

- вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;
- участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях рабочей группы;
- представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа членов рабочей группы.

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

4.11. 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.

4.12. 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 на момент проведения заседания, отсутствующими членами рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы. Особое мнение присутствующих на заседании членов рабочей группы, письменно оформленное прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей группы.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. Решения рабочей группы отражаются в протоколе и носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4.16. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы и подписывается председателем рабочей группы.

4.17. 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.

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

## 5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой.