



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Кемеровская область - Кузбасс**  
**город Междуреченск**  
**Администрация Междуреченского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.02.2020 № 393-п

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Междуреченском городском округе

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Междуреченского городского округа:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Междуреченском городском округе в составе, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Междуреченском городском округе, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Отделу информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по экономике и финансам Легалову Т.В.

Глава Междуреченского городского округа

В.Н.Чернов

от 27.02.2020 № 393-п

**СОСТАВ  
РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ  
ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И  
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В МЕЖДУРЕЧЕНСКОМ  
ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

Председатель рабочей группы:

Легалова Татьяна Валентиновна - заместитель главы Междуреченского городского округа по экономике и финансам

Заместитель председателя рабочей группы:

Момот Вячеслав Николаевич - директор МБУ «Центр содействия малому и среднему предпринимательству и инвестиционной деятельности»

Секретарь рабочей группы:

Кислова Ирина Сергеевна - заместитель председателя комитета по имущественным отношениям Комитета по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ»

Члены рабочей группы:

Шлендер Сергей Эдуардович - председатель Комитета по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ»

Смирнова Лилия Александровна - начальник отдела предпринимательства и инвестиций управления предпринимательства и инвестиционной политики администрации Междуреченского городского округа

Москалева Наталья Геннадьевна - начальник управления предпринимательства и инвестиционной политики администрации Междуреченского городского округа

Шелковникова - начальник отдела приватизации Комитета по

Елена Степановна	управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ»
Пиляева Елена Сергеевна	- начальник отдела по работе с муниципальным имуществом Комитета по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ»
Филиппов Александр Николаевич	- индивидуальный предприниматель, член Совета предпринимателей

Председатель Комитета по управлению  
имуществом муниципального образования  
«Междуреченский городской округ»

С.Э. Шлендер

от 27.02.2020 № 393-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ**  
**ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И**  
**СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В МЕЖДУРЕЧЕНСКОМ**  
**ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Междуреченского городского округа (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным органом по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также по обеспечению взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, созданными при Правительстве Кемеровской области – Кузбасса.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Междуреченского городского округа, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 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 Междуреченского городского округа.

1.4. 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 актами Кемеровской области – Кузбасса, Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ», иными нормативными правовыми актами Междуреченского городского округа.

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

## **2. Задачи и функции рабочей группы**

2.1. Анализ правовых, информационных и иных мер, осуществляемых органами местного самоуправления и направленных на оказание имущественной поддержки субъектам МСП.

2.2. Выработка согласованных решений по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе в части совершенствования нормативно-правовой базы.

2.3. Формирование и дополнение Перечней, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку.

2.4. По результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договоров аренды, замена объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или их иное использование.

2.5. Обеспечение информирования субъектов МСП об имущественной поддержке.

2.6. Выработка и направление предложений в рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Кемеровской области – Кузбассе по вопросам исключения объектов из Перечня, о дополнении Перечня.

2.7. Разработка планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Междуреченского городского округа.

## **3. Права рабочей группы**

В целях выполнения задач и осуществления функций, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

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

3.2. Запрашивать информацию и материалы от структурных подразделений администрации Междуреченского городского округа, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

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

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

#### **4. Порядок деятельности рабочей группы**

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

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

4.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

4.4. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы направляются секретарем рабочей группы членам рабочей группы не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

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

- 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.

4.8. 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.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее  $\frac{1}{2}$  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 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.

4.13. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

4.14. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 10 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.15. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- дата, время, 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;
- перечень вопросов повестки дня;
- принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;
- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

## **5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы**

Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел предпринимательства и инвестиций администрации Междуреченского городского округа.



## **6. Заключительные положения**

Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе, утвержденном настоящим постановлением.

Председатель Комитета по управлению  
имуществом муниципального образования  
«Междуреченский городской округ»

С.Э. Шлендер