



## АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тегульдет

06.11.2019

№ 452

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Тегульдетском районе

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Тегульдетского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Тегульдетском районе (далее – рабочая группа) 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 Тегульдетском районе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Тегульдетского района Салутина О.В.

Глава Тегульдетского района

И.А. Клишин

### СОСТАВ

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Тегульдетском районе

Салутин Олег Владимирович	- первый заместитель Главы Тегульдетского района, председатель рабочей группы
Шатохин Олег Александрович	- начальник Финансового отдела Администрации Тегульдетского района, заместитель рабочей группы
Никушкина Оксана Александровна	- ведущий специалист по управлению муниципальным имуществом Администрации Тегульдетского района, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы: Романова Лидия Владимировна	- заместитель Главы Тегульдетского района по социальным вопросам
Скок Илья Николаевич	- ведущий специалист по землепользованию Администрации Тегульдетского района
Данилова Анна Валерьевна	- главный специалист по экономическим вопросам Администрации Тегульдетского района
Житник Владимир Семёнович	- Глава Тегульдетского сельского поселения (по согласованию)
Жендарев Олег Алексеевич	Глава Берегаевского сельского поселения (по согласованию)
Поздняков Василий Николаевич	- Глава Белоярского сельского поселения (по согласованию)
Еремин Сергей Михайлович	- Глава Черноярского сельского поселения (по согласованию)
Эксперты рабочей группы: Федяева Наталья Сергеевна	- директор Общества с ограниченной ответственностью «Бизнес-Центр» (по согласованию)
Чистякова Лариса Юрьевна	- директор некоммерческого партнерства Тегульдетского района Томской области «Союз предпринимателей» (по согласованию)
Ф.И.О. (при наличии)	-

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Тегульдетского района  
от 06.11.2019 № 452

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Тегульдетском районе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания Администрацией Тегульдетского района по согласованию и совместно с администрациями сельских поселений Тегульдетского района имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Тегульдетского района.

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Тегульдетского района, в рамках реализации положений Федерального закона 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 государственного (муниципального) имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни) на территории Тегульдетского района;

1.3. 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 Томской области, муниципальными правовыми актами Тегульдетского района, а также настоящим Положением.

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

### 2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Анализ действующих механизмов оказания органами местного самоуправления муниципальных образований имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории каждого муниципального образования Тегульдетского муниципального района и оценка их эффективности.

2.1.2. Выработка согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории каждого муниципального образования Тегульдетского района.

2.1.3. Разработка методических рекомендаций, содержащих единые требования к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Закона № 209-ФЗ.

2.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

2.2.1. Выявление муниципального имущества, пригодного для формирования и дополнения Перечней имущества муниципальных образований Тегульдетского района, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2.2. Рассматривает предложения о включении муниципального имущества в Перечни муниципального имущества муниципальных образований Тегульдетского района, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2.3. Готовит предложения для органов местного самоуправления муниципальных образований Тегульдетского района по включению муниципального имущества в Перечни муниципального имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2.4. Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства посредством специально созданного раздела на официальном сайте Администрации Тегульдетского района.

2.2.5. Иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оказания имущественной поддержки.

### 3. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

3.1.1. Запрашивать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

3.1.2. Привлекать к работе заинтересованных лиц, не являющихся членами рабочей группы.

### 4. Порядок деятельности рабочей группы

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

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

4.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной или очно-заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.4. 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 3 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

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:

- 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 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 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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 руководителя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя руководителя рабочей группы.

4.16. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.18. 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.

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