РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОМСКА

от 26 ноября 2020 года № 278-р

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

на территории города Омска

В соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Омска, в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Омска:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Омска (далее – рабочая группа) и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить П[оложение](#P93) о рабочей группе согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Департаменту информационной политики Администрации города Омска опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Омска.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Мэра города Омска Е.В. Русинову.

Мэр города Омска О.Н. Фадина

Приложение № 1

к распоряжению Администрации города Омска

от 26 ноября 2020 года № 278-р

СОСТАВ

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

на территории города Омска

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РусиноваЕлена Викторовна | - | заместитель Мэра города Омска, председатель рабочей группы  |
| Махиня Дмитрий Александрович | - | директор департамента имущественных отношений Администрации города Омска, заместитель председателя рабочей группы  |
| БеспаловаЕкатерина Павловна | - | начальник отдела приватизации недвижимого имущества управления аренды и приватизации недвижимого имущества департамента имущественных отношений Администрации города Омска, секретарь рабочей группы |

Члены рабочей группы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГребенюкДенис Сергеевич  | - | первый заместитель директора департамента городской экономической политики Администрации города Омска  |
| Калинина Ольга Вениаминовна | - | заместитель начальника управления финансового планирования и отчетности, начальник отдела планирования и финансового анализа управления финансового планирования и отчетности департамента имущественных отношений Администрации города Омска |
| КопейкинаАнна Александровна | - | заместитель директора департамента имущественных отношений Администрации города Омска |
| КнышЮлия Петровна | - | начальник отдела договорных отношений казенного учреждения города Омска «Центр аренды и мониторинга имущества» (по согласованию)  |
| МакаринЮрий Юрьевич | - | начальник управления муниципальной собственности департамента имущественных отношений Администрации города Омска |
| НазароваМарина Дмитриевна | - | начальник управления аренды земельных участков департамента имущественных отношений Администрации города Омска  |
| ОкишевКонстантин Владимирович | - | заместитель директора департамента финансов и контроля Администрации города Омска  |
| СимбаевКайрат Хайдарович | - | начальник управления аренды и приватизации недвижимого имущества департамента имущественных отношений Администрации города Омска |
| СмирноваСветлана Николаевна | - | заместитель начальника управления по подготовке исходно-разрешительных документов департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска |
| ФрайндтИрина Евгеньевна | - | директор казенного учреждения города Омска «Центр аренды и мониторинга имущества» (по согласованию)  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 2

к распоряжению Администрации города Омска

от 26 ноября 2020 года № 278-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Омска

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Омска (далее – рабочая группа).

2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом. 3. Целями деятельности рабочей группы являются:

1) обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории города Омска в рамках реализации положений Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;

2) подготовка заключения о возможности включения объектов в перечень муниципального имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона (далее – Перечень) на территории города Омска.

4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Федеральным законом и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации и органов местного самоуправления города Омска, а также настоящим Положением.

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

2. Задачи рабочей группы

6. Задачами рабочей группы являются:

1) координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории города Омска;

2) оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления муниципального образования город Омск по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП;

3) проведение анализа состава имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также земельных участков, распоряжение которыми осуществляет Администрация города Омска в лице департамента имущественных отношений Администрации города Омска, с целью выявления источников дополнения Перечня;

4) рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечня;

5) выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории города Омска;

6) обеспечение информирования субъектов МСП об имущественной поддержке.

3. Права рабочей группы

7.  В целях осуществления задач рабочая группа имеет право:

1) рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения;

2) запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов местного самоуправления, общественных объединений, Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

4. Порядок деятельности рабочей группы

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

9. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП.

10. Заседания рабочей группы могут быть проведены в очной форме или по видеоконференцсвязи по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

11. 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 в письменном виде не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания.

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

13. Председатель рабочей группы:

1) организует деятельность рабочей группы;

2) принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;

3) утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;

4) ведет заседания рабочей группы;

5) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

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

7) подписывает протоколы заседания рабочей группы.

14. Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;

2) доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

3) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

4) оформляет протоколы заседания рабочей группы;

5) ведет делопроизводство рабочей группы;

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

15. Члены рабочей группы:

1) вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

2) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

3) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

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

16. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

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

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

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

24. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председательствующим рабочей группы.

25. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

1) дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

2) номер протокола;

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

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

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

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

5. Заключительные положения

27. Рабочая группа действует на постоянной основе в составе, утвержденном распоряжением Администрации города Омска.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_