



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.05.2020

№ 576-р

О создании рабочей группы по формированию предложений по изменению (дополнению) перечней муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, протоколом совещания Акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» от 18.12.2019:

1. Создать рабочую группу по формированию предложений по изменению (дополнению) перечней муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - рабочая группа), в составе:

Руководитель рабочей группы

Смольникова

- заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам

Людмила Владимировна

Секретарь рабочей группы

Давыденко

Наталья Александровна

- начальник отдела по использованию муниципального имущества и контролю за его состоянием Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск

Члены рабочей группы:

Кулешова

- начальник Управления образования Администрации ЗАТО Северск

Ольга Анатольевна

Никитин

- начальник Управления культуры Администрации ЗАТО Северск

Павел Иванович

Роговцев

Станислав Владимирович

- начальник Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск

Саядян

Аветик Сержикович

- начальник Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск

Трапезников

Виталий Юрьевич

- председатель Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск

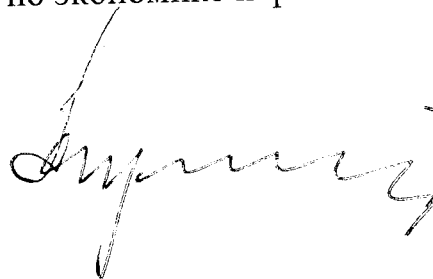
Францишко - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи
Николай Валерьевич Администрации ЗАТО Северск.

2. Утвердить прилагаемый Регламент рабочей группы по формированию предложений по изменению (дополнению) перечней муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства.

3. Рабочей группе в срок до 1 августа 2020 года внести предложения по расширению перечней муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.

Глава Администрации



Н.В.Диденко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

Администрации ЗАТО Северск

от 27.05.2020 № 576-р

РЕГЛАМЕНТ

рабочей группы по формированию предложений по изменению (дополнению) перечней муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент определяет порядок деятельности рабочей группы по формированию предложений по изменению (дополнению) перечней муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – рабочая группа).

2. Рабочая группа является постоянно действующей и создана для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Северск, подготовки предложений по формированию предложений по изменению (дополнению) перечней муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – перечни муниципального имущества).

II. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

3. На рабочую группу возлагаются следующие основные задачи:

1) обобщение сведений об объектах муниципального имущества, в том числе неиспользуемых, неэффективно используемых или используемых не по назначению;

2) выявление объектов, невостребованных субъектами малого и среднего предпринимательства, рассмотрение предложений по их замене на другие объекты муниципального имущества;

3) рассмотрение предложений по дополнению перечней муниципального имущества.

4. Рабочая группа имеет право привлекать к участию в заседании рабочей группы руководителей муниципальных организаций и иных специалистов.

III. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

5. Руководитель рабочей группы организует деятельность рабочей группы, ведет заседания рабочей группы, подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

6. Секретарь рабочей группы обеспечивает организацию проведения заседаний рабочей группы, включая подготовку и рассылку материалов и документов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы, осуществляет ведение протоколов заседаний рабочей группы, осуществляет доведение решений рабочей группы до всех членов рабочей группы.

7. Решение о проведении заседания рабочей группы принимает ее руководитель на основании предложений структурных подразделений Администрации ЗАТО Северск, балансодержателей, а также субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, представителей организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, созданных на территории ЗАТО Северск. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Заседания рабочей группы проводятся по мере поступления предложений, но не реже одного раза в год.

8. В случае временного отсутствия члена рабочей группы в заседании рабочей группы может участвовать лицо, его замещающее.

9. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

10. Решения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов рабочей группы, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов рабочей группы решающим является голос руководителя рабочей группы.

11. Результаты заседания рабочей группы оформляются протоколом с предложениями по изменению (дополнению) перечней муниципального имущества.

12. Предложения, принятые на заседании рабочей группы, направляются Главе Администрации ЗАТО Северск для рассмотрения и принятия решения.