**АКТ В АКТУАЛЬНОЙ РЕДАКЦИИ**

**(в редакции распоряжения Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 09.01.2018 № 2-р)**



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЗЕЛЕНОГОРСКА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

 21.11.2017 г. Зеленогорск № 402-р

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о составе и порядке работы комиссии по предоставлению муниципальных  преференций  |

В соответствии с постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 29.09.2017 № 222-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Зеленогорске», руководствуясь Уставом города,

1. Утвердить Положение о составе и порядке работы комиссии по предоставлению муниципальных преференций согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу в день подписания и подлежит опубликованию в газете «Панорама».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска  | О.Н. Чернышева  |

|  |
| --- |
| Приложение к распоряжению КУМИот 21.11.2017 № 402-р  |

**Положение**

**о составе и порядке работы комиссии по предоставлению муниципальных преференций**

1. Комиссия по предоставлению муниципальных преференций (далее - комиссия) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, созданным для рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением муниципальных преференций, предусмотренных пунктами 1.3 – 1.9 Условий и порядка оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся приложением к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Зеленогорске», утвержденной постановлением Администрации г. Зеленогорска от 29.09.2017 № 222-п (далее – Условия).

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города, Условиями и иными муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

3. Состав комиссии составляет не менее 5 человек и утверждается распоряжением Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель Координационного совета в области развития малого и среднего предпринимательства, созданного постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

1. Полномочиями комиссии являются:

- рассмотрение документов, представленных для предоставления муниципальных преференций, предусмотренных пунктами 1.3 – 1.9 Условий;

 - принятие решений о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальных преференций, предусмотренных пунктом 1.2 Условий.

 5. По результатам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 4 настоящего положения, комиссия принимает решения, носящие обязательный характер.

6. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

Председатель комиссии:

- осуществляет организацию деятельности комиссии;

- назначает дату и время заседания комиссии;

- председательствует на заседании комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

7. В период отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя комиссии его полномочия осуществляетзаместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии:

 - оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о времени и месте заседания комиссии, знакомит их с вопросами, вынесенными на заседание комиссии;

- обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

- оформляет протоколы заседаний комиссии;

- обеспечивает доведение до сведения членов комиссии решения комиссии и иную информацию о деятельности комиссии;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим порядком.

9. Решения, принятые на заседании комиссии, оформляются протоколом.

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.

10. Заседания комиссии проводятся не позднее 20 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной преференции.

11. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от ее состава.

12. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

13. Член комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право приобщить к протоколу заседания комиссии свое мотивированное возражение, о чем делается отметка в протоколе.

14. Протокол заседания комиссии изготавливается не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем заседания комиссии.