



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

## ЖАКААН

от «4» сентября 2020 года № 906-р

г.Горно-Алтайск

### **О Комиссии по вопросам использования залогового фонда при Администрации города Горно-Алтайска**

В соответствии с частью 3 статьи 8 Положения «О залоговом фонде муниципального образования «Город Горно-Алтайск»», утвержденного решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 9 июля 2009 года № 17-5, Порядком рассмотрения заявлений о предоставлении в залог объектов залогового фонда муниципального образования «Город Горно-Алтайск», утвержденным постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 17 августа 2020 года № 80, руководствуясь статьями 38, 39, 45 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1:

1. Создать Комиссию по вопросам использования залогового фонда при Администрации города Горно-Алтайска (далее – Комиссия).
2. Утвердить:
  - а) состав Комиссии согласно приложению № 1 к настоящему Распоряжению;
  - б) Положение о Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему Распоряжению.
3. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 5-ти рабочих дней со дня подписания настоящего Распоряжения опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет».

4. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации  
города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

Ю.С. Мягкова  
А.С. Мискин  
В.П. Дробот  
В.В. Челтугашева  
Н.Г. Зенкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к распоряжению Администрации  
города Горно-Алтайска  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**Комиссии по вопросам использования залогового фонда  
при Администрации города Горно-Алтайска**

Сафронова О.А. - Глава администрации города Горно-Алтайска,  
председатель комиссии

Мягкова Ю.С. - Первый заместитель главы администрации города  
Горно-Алтайска, заместитель председателя комиссии

Зенкова Н.Г. - начальник отдела управления собственностью  
Муниципального учреждения «Управление имущества,  
градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска»,  
секретарь комиссии

Ветров Р.В. – член Координационного совета по развитию малого и  
среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности на  
территории города Горно-Алтайска (по согласованию)

Иммадиева Г.Б. – член Координационного совета по развитию  
малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности  
на территории города Горно-Алтайска (по согласованию)

Мискин А.С. - начальник отдела экономики и трудовых отношений  
Администрации города Горно-Алтайска

Челтугашева В.В. – начальник Муниципального учреждения  
«Управление имущества, градостроительства и земельных отношений  
города Горно-Алтайска»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к распоряжению Администрации  
города Горно-Алтайска  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по вопросам использования залогового фонда**  
**при Администрации города Горно-Алтайска**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии по вопросам использования залогового фонда при Администрации города Горно-Алтайска (далее - комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при Администрации города Горно-Алтайска с целью своевременного и объективного рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в установленном федеральным законодательством порядке на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее - заявители), о предоставлении в залог объекта(ов) залогового фонда муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее соответственно – залоговый фонд, муниципальное образование).

3. В своей деятельности комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, Порядком рассмотрения заявлений о предоставлении в залог объектов залогового фонда муниципального образования «Город Горно-Алтайск», утвержденным постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 17 августа 2020 года № 80 (далее - Порядок рассмотрения заявлений о предоставлении в залог объектов залогового фонда), иными муниципальными правовыми актами муниципального образования, а также настоящим Положением.

**II. Цель и задачи комиссии**

4. Основной целью комиссии является своевременное и объективное рассмотрение заявлений о предоставлении в залог объекта(ов) залогового фонда.

5. Основными задачами комиссии являются:

а) рассмотрение заявлений заявителей о предоставлении в залог объекта(ов) залогового фонда;

б) оценка заявителей в соответствии с критериями отбора заявителей на получение права предоставления в залог объектов залогового фонда

(приложение № 2 к Порядку рассмотрения заявлений о предоставлении в залог объектов залогового фонда);

в) принятие решения о возможности (невозможности) предоставления в залог объекта(ов) залогового фонда.

### **III. Полномочия комиссии**

6. Комиссия полномочна:

а) рассматривать поступившие заявления о предоставлении объекта(ов) залогового фонда в залог и документы, представленные в комиссию отраслевым (функциональным) органом Администрации города Горно-Алтайска, наделенным исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее – уполномоченный орган), в соответствии с Порядком рассмотрения заявлений о предоставлении в залог объектов залогового фонда;

б) проводить оценку заявителей в соответствии с критериями отбора заявителей на получение права предоставления в залог объектов залогового фонда;

в) принимать решение о возможности (невозможности) предоставления заявителю в залог объекта(ов) залогового фонда.

### **IV. Состав и порядок деятельности комиссии**

7. Комиссия создается распоряжением Администрации города Горно-Алтайска, которым утверждаются ее состав и положение о ней.

8. Общий количественный состав комиссии составляет 7-мь человек.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

9. Комиссия формируется из сотрудников Администрации города Горно-Алтайска, уполномоченного органа, представителей Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности на территории города Горно-Алтайска (по согласованию), созданного в соответствии с распоряжением Администрации города Горно-Алтайска от 2 марта 2017 года № 249-р (далее - Координационный совет). При этом число представителей Координационного совета не должно составлять менее 2-х человек.

Комиссия правомочна, если на заседании присутствует более половины ее состава.

Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах рассмотрения заявлений о предоставлении в залог объекта(ов) залогового фонда (в том числе подавшие заявления либо

состоящие в трудовых отношениях с лицами, подавшими указанные заявления), либо лица, на которых способны оказывать влияние заявители, подавшие заявления (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) заявителей, членами их органов управления, кредиторами и (или) должниками заявителей), либо лица, состоящие в браке с заявителем (в отношении индивидуального предпринимателя), руководителем заявителя (в отношении юридического лица), либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями (усыновленными) заявителя (в отношении индивидуального предпринимателя), руководителя заявителя (в отношении юридического лица).

В случае выявления в составе комиссии таких лиц Администрация города Горно-Алтайска незамедлительно заменяет их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах принятия решения о предоставлении в залог объекта(ов) залогового фонда и (или) об отказе в предоставлении в залог объекта(ов) залогового фонда, и на которых не способны оказывать влияние заявители.

10. Работу комиссии организует уполномоченный орган.

11. Общее руководство комиссией и обеспечение выполнения возложенных на нее задач и полномочий осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

12. Председатель комиссии:

а) осуществляет руководство комиссией;

б) обеспечивает выполнение возложенных на комиссию задач и полномочий;

в) объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о переносе заседания при отсутствии необходимого кворума;

г) открывает и ведет заседания комиссии;

д) в рамках выполнения возложенных на комиссию задач и полномочий дает поручения членам комиссии;

е) обеспечивает оформление протоколов заседаний комиссии, выписок из протоколов заседаний комиссии.

13. Члены комиссии:

а) принимают участие в заседаниях комиссии;

б) знакомятся со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами;

в) принимают решения по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам;

г) подписывают протоколы, оформленные по результатам заседания комиссии;

д) совершают иные действия, прямо вытекающие из задач и полномочий комиссии, в соответствии с федеральным законодательством,

законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

14. Секретарь комиссии осуществляет ведение и оформление протокола заседания комиссии в день заседания комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии его полномочия возлагаются председательствующим на заседании комиссии на иного члена комиссии.

15. Заседания комиссии проводятся после поступления в комиссию от уполномоченного органа документов, указанных в пункте 12 Порядка рассмотрения заявлений о предоставлении в залог объектов залогового фонда (далее - документы).

16. Уведомление членов комиссии о дате, времени, месте проведения заседания комиссии осуществляется уполномоченным органом любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение указанного уведомления.

17. Комиссия рассматривает представленные уполномоченным органом документы на предмет соответствия заявителя требованиям, установленным в пункте 1 Основных требований к заявителям, перечня необходимых документов, критериев отбора заявителей, оснований для отказа в предоставлении в залог объектов залогового фонда муниципального образования «Город Горно-Алтайск», утвержденных постановлением Администрации от 17 августа 2020 года № 80 (далее – Основные требования).

18. В случае, если заявитель соответствует требованиям, установленным в пункте 1 Основных требований, и нет оснований для отказа в предоставлении в залог объекта(ов) залогового фонда, комиссия оценивает заявителей в соответствии с критериями отбора согласно приложению № 2 к Порядку рассмотрения заявлений о предоставлении в залог объектов залогового фонда.

При наличии оснований для отказа в предоставлении в залог объекта(ов) залогового фонда, установленных в пункте 4 Основных требований, комиссия принимает решение о невозможности предоставления данному заявителю в залог объекта(ов) залогового фонда (далее - отрицательное решение) и в течение 2-х рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю письменное уведомление с указанием оснований для отказа любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

19. В случае если в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении № 2 к Порядку рассмотрения заявлений о предоставлении в залог объектов залогового фонда, заявитель набрал 7-мь и более баллов, комиссия принимает решение о возможности предоставления данному заявителю в залог объекта залогового фонда (далее – положительное решение) и в течение 2-х рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю письменное уведомление любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

При равенстве баллов положительное решение принимается в отношении заявителя, чье заявление было зарегистрировано ранее остальных.

В случае, если поступило только одно заявление, то оно рассматривается в соответствии с пунктами 13 - 15 Порядка рассмотрения заявлений о предоставлении в залог объектов залогового фонда.

20. Заседание комиссии по рассмотрению представленных документов и принятию положительного (отрицательного) решения проводится в срок не позднее 5-ти рабочих дней после поступления в Комиссию от уполномоченного органа документов, указанных в пункте 12 Порядка рассмотрения заявлений о предоставлении в залог объектов залогового фонда.

21. Решения комиссии, вытекающие из ее задач и полномочий, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений, вытекающих из задач и полномочий комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. Решения комиссии, вытекающие из ее задач и полномочий, оформляются протоколом комиссии в день заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии, который в день заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии, не позднее дня следующего за днем заседания комиссии, направляется секретарем комиссии в уполномоченный орган.

22. В случае несогласия с принятым на заседании комиссии решением член комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.