



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » 11 2019 г.

№ 1517

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сергиевский Самарской области в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению № 2.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский (Абрамовой Н.А.):

- обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

- обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района

Сергиевский Самарской области на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Сергиевский №591 от 06.05.2019 г. «О создании рабочей группы по имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сергиевский Самарской области».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы муниципального района Сергиевский Екамасова А.И.

Глава
муниципального района Сергиевский



А.А.Веселов

Состав

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства на территории муниципального
района Сергиевский Самарской области

Председатель рабочей группы	Екамасов Анатолий Иванович Первый заместитель Главы муниципального района Сергиевский
Заместитель председателя рабочей группы	Чернов Алексей Евгеньевич Заместитель Главы муниципального района Сергиевский
Секретарь рабочей группы	Вавиличева Светлана Валерьевна Главный специалист отдела реестра и управления имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский
Члены рабочей группы	Абрамова Наталья Ивановна Руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский
	Лукьянова Людмила Николаевна Заместитель руководителя правового управления администрации муниципального района Сергиевский
	Сомова Маргарита Сергеевна Главный специалист отдела торговли и экономического развития администрации муниципального района Сергиевский
	Опарина Татьяна Николаевна начальник отдела земельных отношений Комитета по управлению

муниципальным имуществом
муниципального района Сергиевский

Красильникова Н.И.
начальник отдела реестра и управления
имуществом Комитета по управлению
муниципальным имуществом
муниципального района Сергиевский

Арчибасов Михаил Михайлович
Глава сельского поселения Сергиевск
муниципального района Сергиевский
(по согласованию)

Сапрыкин Владимир Валентинович
Глава городского поселения Суходол
муниципального района Сергиевский
(по согласованию)

Содомов Сергей Александрович
Глава сельского поселения Сургут
муниципального района Сергиевский
(по согласованию)

Чебоксарова Галина Николаевна
Глава сельского поселения Серноводск
муниципального района Сергиевский
(по согласованию)

Долгаев Константин Евгеньевич
Глава сельского поселения Антоновка
муниципального района Сергиевский
(по согласованию)

Исмагилов Рафис Раимович
Глава сельского поселения Верхняя
Орлянка муниципального района
Сергиевский (по согласованию)

Веденин Алексей Владимирович
Глава сельского поселения Захаркино
муниципального района Сергиевский
(по согласованию)

Прокаев Сергей Васильевич

Беляев Андрей Валентинович
Глава сельского поселения Черновка
муниципального района Сергиевский
(по согласованию)

Александров Алексей Борисович
Директор МАУ «ОЛИМП»
муниципального района Сергиевский
Самарской области
(по согласованию)

Положение о рабочей группе
по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории
муниципального района Сергиевский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский с органами исполнительной власти Самарской области и иными организациями по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, основанного на лучших практиках 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 перечня муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечень) на территории муниципального района Сергиевский Самарской области;

- выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального района Сергиевский Самарской области.

1.4. 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 Самарской области, нормативными правовыми актами муниципального района Сергиевский Самарской области, а также настоящим Положением.

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

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Анализ действующих механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального района Сергиевский Самарской области и оценка их эффективности.

2.2. Выработка согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального района Сергиевский Самарской области.

2.3. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечня осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) запроса сведений из реестров муниципального (государственного) имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом или используемом не по назначению, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, выморочном имуществе (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозяйном и ином имуществе;

б) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории муниципального района Сергиевский Самарской области органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

в) предложений субъектов МСП, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества.

2.4. Рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечня.

2.5. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, в том числе по следующим вопросам:

а) формирование и дополнение Перечня, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замена объектов, включенных в Перечень и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечня, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установление льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории муниципального района Сергиевский Самарской области;

г) нормативное правовое регулирование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощение порядка получения такой поддержки;

д) разработка показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления, ответственных за реализацию имущественной поддержки субъектов МСП;

е) обеспечение информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

ж) совершенствование порядка учета муниципального имущества, размещение и актуализация сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.6. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.7. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

3. Права рабочей группы

В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения.

3.2. Запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов власти Самарской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов.

3.4. Направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию.

3.5. Участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

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 форме по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

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 $\frac{2}{3}$ 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.

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.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области.

6. Заключительные положения

6.1.Рабочая группа действует на постоянной основе.