



Администрация муниципального образования
Сланцевский муниципальный район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2019

№ 1740-п

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

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в части оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, администрация Сланцевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Сланцевского муниципального района (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению 2.

3. Установить, что уполномоченным органом по формированию, ведению и опубликованию перечня муниципального имущества муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, является комитет по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации Сланцевского муниципального района.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Сланцевского муниципального района от:

14.09.2017 № 1375-п «О создании рабочей группы по вопросам оказания

имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Сланцевского муниципального района»;

19.03.2018 № 298-п «О внесении изменений в состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Сланцевского муниципального района, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от 14.09.2017 № 1375-п».

4. Разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Сланцевского муниципального района Никифорчин Н.А.

Глава администрации
муниципального образования



М.Б. Чистова

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Сланцевского муниципального района
 от 01.11.2019 № 1740-п
 (приложение 1)

СОСТАВ

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

Председатель рабочей группы:	
Никифорчин Наталья Александровна,	заместитель главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сланцевского муниципального района;
Заместитель председателя рабочей группы:	
Дудова Ольга Николаевна,	начальник отдела экономического развития и инвестиционной политики администрации Сланцевского муниципального района;
Секретарь рабочей группы:	
Кузьмина Анна Александровна,	специалист муниципального казенного учреждения «Районные вспомогательные службы» (по согласованию);
Члены рабочей группы:	
Бурина Марина Владимировна,	ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сланцевского муниципального района;
Водяницкий Владимир Иванович,	глава администрации Черновского сельского поселения (по согласованию);
Владимирова Надежда Викторовна,	глава администрации Новосельского сельского поселения (по согласованию);
Калинин Станислав Владимирович,	глава администрации Загрявского сельского поселения (по согласованию);
Лебедев Владимир Федорович,	глава администрации Гостицкого сельского поселения (по согласованию);
Лебедева Галина Викторовна,	начальник юридического сектора отдела по взаимодействию с органами МСУ, общим и организационным вопросам администрации Сланцевского муниципального района;
Мизунская Наталья Евгеньевна,	директор фонда поддержки малого и среднего предпринимательства муниципального образования Сланцевского муниципального района Ленинградской области «Социально-деловой центр» (по согласованию);
Овлаховский Виталий Олегович,	глава администрации Старопольского сельского поселения (по согласованию);
Подольская Валентина Николаевна,	начальник отдела по управлению муниципальным имуществом комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сланцевского муниципального района;
Семенова Наталья Сергеевна,	ведущий специалист отдела экономического развития и инвестиционной политики администрации Сланцевского муниципального района;
Степанова Инна Валерьевна,	ведущий специалист отдела экономики и инвестиций комитета экономического развития и инвестиционной политики администрации Сланцевского муниципального района;
Уродкова Татьяна Георгиевна,	глава администрации Вискатского сельского поселения (по согласованию);
Эксперты рабочей группы:	
Грязнов Борис Владленович,	индивидуальный предприниматель, председатель городского совета предпринимателей Сланцевского района (по согласованию);

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сланцевского муниципального района
от 01.11.2019 № 1740-п
(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Сланцевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания администрацией Сланцевского муниципального района совместно с администрациями сельских поселений Сланцевского муниципального района (далее - органы местного самоуправления) имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Сланцевского муниципального района (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия муниципальных органов местного самоуправления Сланцевского муниципального района с иными органами, организациями и общественными объединениями.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

а) обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Сланцевского муниципального района, 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;

б) выявление источников для пополнения перечней государственного (муниципального) имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни) на территории Сланцевского муниципального района;

г) выработка согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории каждого муниципального образования Сланцевского муниципального района.

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 органов местного самоуправления Сланцевского муниципального района, 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. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Сланцевского муниципального района исполнительными органами власти Ленинградской области и органами местного самоуправления.

2.2. Анализ действующих механизмов оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории каждого муниципального образования Сланцевского муниципального района и оценка их эффективности.

2.3. Разработка планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Сланцевского муниципального района.

2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества для выявления источников

пополнения Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) запроса сведений из реестров муниципального 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 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) бесхозном и ином имуществе;

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

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

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Сланцевского муниципального района, в том числе по следующим вопросам:

а) формированию и дополнению Перечней, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

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

в) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Сланцевского муниципального района;

г) нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;

д) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

е) совершенствованию порядка учета муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ж) включению в муниципальные программы (подпрограммы) мероприятий, направленных на оказание имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

2.7. Взаимодействие с федеральными органами власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

2.8. 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, необходимую для осуществления своей деятельности;

3.3. Привлекать к работе рабочей группы заинтересованных лиц, не являющихся членами рабочей группы;

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 Сланцевского муниципального района, 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 заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП.

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.

4.5. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или в отсутствие председателя - заместитель председателя рабочей группы.

4.6. Председатель рабочей группы:

- а) организует деятельность рабочей группы;
- б) принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;
- в) утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;
- г) ведет заседание рабочей группы;
- д) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- е) принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- ж) подписывает протоколы заседания рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы:

- а) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;
- б) доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;
- в) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;
- г) оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- д) ведет делопроизводство рабочей группы;
- е) организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.8. Члены рабочей группы:

- а) вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;
- б) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;
- в) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;
- г) предоставляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины 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 её заседаниях. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме или направить представителя.

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 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, 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 половины от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя председателя рабочей группы.

4.16. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы и подписывается председателем рабочей группы.

4.18. В протоколе заседания рабочей группы указывается:

- а) дата, время и место проведения заседания рабочей группы;
- б) номер протокола;
- в) список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;
- г) принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;
- д) 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.