



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
МИШКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МИШКИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 сентября 2019 года № 114
р.п. Мишкино

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Мишкинском районе

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Мишкинского района Курганской области органами местного самоуправления, иными органами и организациями, руководствуясь ст. 36 Устава Мишкинского района, Администрация Мишкинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Мишкинского района Курганской области (далее - рабочая группа) в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Мишкинском районе при разработке и утверждении положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования руководствоваться настоящим постановлением.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.
5. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде и разместить на официальном сайте Администрации Мишкинского района в сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Мишкинского района.

Глава
Мишкинского района

Мижерин А.В.
31365



С.А. Кудрявцев

к постановлению Администрации
Мишкинского района
«О создании рабочей группы по вопросам
оказания имущественной
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в Мишкинском районе»

от «25» сентября 2019 года № 114

**Состав
рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства в Мишкинском районе**

Председатель рабочей группы:
Первый заместитель Главы Мишкинского района.

Заместитель председателя рабочей группы:
Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации
Мишкинского района.

Секретарь рабочей группы:
Ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом
Администрации Мишкинского района.

Члены рабочей группы:
Заведующий отделом экономики, развития предпринимательства и инвестиций
Администрации Мишкинского района.

Заведующий отделом строительства, транспорта, связи и ЖКХ Администрации
Мишкинского района.

Заведующий отделом сельского хозяйства Администрации Мишкинского района.

Главы сельских муниципальных образований Мишкинского района (по согласованию).

Управляющий делами – руководитель аппарата
Администрации Мишкинского района



Н.В. Андреева

Приложение 2
к постановлению Администрации
Мишкинского района
«О создании рабочей группы по вопросам
оказания имущественной
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в Мишкинском районе»

от «15» сентября 2019 года № 111

Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства в Мишкинском районе
Курганской 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 Мишкинского района (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия Администрации Мишкинского района с исполнительными органами власти Курганской области, органами местного самоуправления, иными органами и организациями.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

1.3.1. обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории Курганской 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;

1.3.2. выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее - Перечни) на территории Мишкинского района;

1.3.3. выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Мишкинского района.

1.4. Рабочая группа работает во взаимодействии с иными рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.5. 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 Курганской области, нормативными правовыми актами Мишкинского района, а также настоящим Положением.

1.6. 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 Мишкинского района Курганской области.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления, рабочими группами в муниципальных образованиях Мишкинского района по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Мишкинского района.

2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества с целью 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 муниципальными предприятиями или учреждениями, 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 Мишкинского района;

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

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Курганской области, органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Мишкинского 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 Мишкинского района;

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

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

е) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

з) включению в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

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

2.8. 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.

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

3. Права рабочей группы

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

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

3.1.2. Запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов власти Курганской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, Администрации Мишкинского района по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

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

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

3.1.5. 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 Мишкинского района.

3.1.6. Давать рекомендации органам местного самоуправления Мишкинского района по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

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 (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере необходимости, но не реже раз в квартал.

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:

4.6.1. организует деятельность рабочей группы;

4.6.2. принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;

4.6.3. утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;

4.6.4. ведет заседания рабочей группы;

- 4.6.5. определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- 4.6.6. принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- 4.6.7. подписывает протоколы заседаний рабочей группы.
- 4.7. Секретарь рабочей группы:
 - 4.7.1. осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;
 - 4.7.2. доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;
 - 4.7.3. информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;
 - 4.7.4. оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
 - 4.7.5. ведет делопроизводство рабочей группы;
 - 4.7.6. организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.
- 4.8. Члены рабочей группы:
 - 4.8.1. вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;
 - 4.8.2. участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;
 - 4.8.3. участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;
 - 4.8.4. 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 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 для органов местного самоуправления Мишкинского района.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 1 рабочего дня с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.18. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

4.18.1. дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

4.18.2. номер протокола;

4.18.3. список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;

4.18.4. принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;

4.18.5. 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 Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мишкинского района Курганской области.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе утверждаемом постановлением Администрации Мишкинского района.

Управляющий делами – руководитель аппарата
Администрации Мишкинского района

Н.В. Андреева