



ГЛАВА ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 октября 2019 года

№ 102

п. Шексна

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Шекснинском муниципальном 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 Шекснинского муниципального района и организации взаимодействия органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района с исполнительными органами власти Вологодской области, территориальным управлением Росимущества в Вологодской области, иными органами и организациями, руководствуясь ст. 29 Устава Шекснинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Шекснинском муниципальном районе согласно приложению 2.

3. Аппарату Представительного Собрания Шекснинского муниципального района:

- в течение трех рабочих дней обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Управлению муниципальной собственности Шекснинского муниципального района:

- обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

- организовать рассылку настоящего постановления всем членам рабочей группы.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления муниципальной собственности Шекснинского муниципального района Н.А. Щербина.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального района

В.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Шекснинского муниципального
района от 07.10.2019 года № 102

Приложение 1

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

Председатель рабочей группы:

Глебова Ольга Васильевна – первый заместитель руководителя администрации Шекснинского муниципального района (по согласованию)

Заместитель председателя
рабочей группы:

Щербина Нина Александровна – начальник Управления муниципальной собственности Шекснинского муниципального района

Секретарь рабочей группы:

Максимова Юлия Валерьевна – главный специалист Управления муниципальной собственности Шекснинского муниципального района (по согласованию)

Члены рабочей группы:

Симанова Татьяна Сергеевна – заведующий отделом стратегического планирования администрации Шекснинского муниципального района (по согласованию)

Лужинский Александр Анатольевич – глава городского поселения поселок Шексна (по согласованию)

Антонов Валерий Николаевич – глава городского поселения Чебсарское (по согласованию)

Камулин Алексей Владимирович – глава сельского поселения Ершовское (по согласованию)

Гусев Владимир Витальевич – глава сельское поселения Никольское (по согласованию)

Завьялова Наталья Всеволодовна – глава сельского поселения Нифантовское (по согласованию)

Аршинов Александр Валентинович – глава сельского поселения Сиземское (по согласованию)

Попов Геннадий Иванович – глава сельского поселения Угольское (по согласованию)

Быстрова Татьяна Николаевна – глава сельского поселения Чуровское (по согласованию)

Губичев Виктор Геннадьевич – глава сельского поселения Железнодорожное (по согласованию)

Эксперт рабочей группы:

Кислицына Марина Викторовна – индивидуальный предприниматель, член Союза «Вологодская торгово-промышленная палата» (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
Шекснинского муниципального
района от 07 октября 2019 года № 102

Приложение 2

**Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
в Шекснинском муниципальном районе**

1. Общие положения

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

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района с исполнительными органами власти Вологодской области, территориальным управлением Росимущества в Вологодской области, иными органами и организациями.

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 Шекснинского 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;

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

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

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Вологодской области, правовыми актами Шекснинского 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 Шекснинского муниципального района органами местного самоуправления Шекснинского муниципального района.

2.2 Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления Шекснинского муниципального района.

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

2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели 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 и 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), бесхозяйном и ином имуществе;

б) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Шекснинского 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 органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

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

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

б) замене объектов, включенных в Перечень 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 Шекснинского 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 поселений Шекснинского муниципального района, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию 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 и материалы от исполнительных органов власти Вологодской области, органов местного самоуправления поселений Шекснинского муниципального района, общественных объединений, территориального управления Росимущества в Вологодской области по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов местного самоуправления поселений Шекснинского муниципального района, 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 предлагаем 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 Шекснинского муниципального района, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.6. Давать рекомендации органам местного самоуправления поселений Шекснинского муниципального 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 форме по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.4. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени и места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

4.5. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по 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 присутствуют не менее 2/3 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 поселений Шекснинского муниципального района.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение трех 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 Шекснинского муниципального района.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.