

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.02.2020

№ 27

с. Калиновское

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» от 17 января 2019 года № 8 «Об утверждении Положения о создании условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение» (Приложение 1);

2.2. Состав комиссии рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение» » (Приложение 2).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

О.А. Зверева

**Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории
муниципального образования «Калиновское сельское поселение»**

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 образования «Калиновское сельское поселение» (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления с исполнительными органами власти Свердловской области, иными органами и организациями, подведомственные администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

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 образования «Калиновское сельское поселение», 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 государственного (муниципального) имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни) на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

1.4. Рабочая группа осуществляет деятельность во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданными в исполнительных органах региональной и федеральной власти.

1.5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Свердловской области, 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 муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

2.2. Выявление муниципального имущества, пригодного для формирования и дополнения Перечня муниципального образования «Калиновское сельское поселение» 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, неэффективно используемом или используемом не по назначению, а также земельных участках, выморочном имуществе (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозяйном и ином имуществе;

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

2.3. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Свердловской области, Думы муниципального образования «Калиновское сельское поселение», муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечня.

2.4. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение», в том числе по следующим вопросам:

а) формирования и дополнения Перечня, расширения состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замены 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) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференции для субъектов МСП на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

г) нормативного правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощения порядка получения такой поддержки;

д) обеспечения информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

ж) включения в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использования имущественного потенциала муниципального образования «Калиновское сельское поселение» для расширения такой поддержки.

2.5. Взаимодействие с исполнительными органами власти Свердловской области, иными органами и организациями по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

2.6. 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, необходимые для принятия решений по рассматриваемым вопросам.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов, не включенных в состав 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 муниципального образования «Калиновское сельское поселение» 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 и членов рабочей группы. Из

числа членов рабочей группы назначается секретарь 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.

4.4. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

4.5. 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.

4.6. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой 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.

4.7. 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.

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа членов рабочей группы.

4.9. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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, при его отсутствии – заместителя председателя рабочей группы.

4.13. 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.

4.14. 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 председателя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя председателя рабочей группы.

4.15. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

4.16. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы, при его отсутствии – заместителем председателя рабочей группы.

4.17. 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 и рабочей группы.

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

**Состав
рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории
муниципального образования «Калиновское сельское поселение»**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
	Председатель комиссии	
1.	Зверева Ольга Александровна	Глава муниципального образования «Калиновское сельское поселение»
	Члены комиссии:	
2.	Рулева Вера Владимировна	Заместитель главы администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение»
3.	Дурнасова Фатима Валиулловна	Ведущий специалист администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение»
4.	Иванова Юлия Александровна	Заведующий отделом по учету и отчетности администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение»
5.	Протопопова Евгения Юрьевна	Ведущий специалист администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение»
5.	Панафидин Владимир Петрович	Специалист 1 категории администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение»
	Секретарь комиссии	
	Рогачева Ольга Сергеевна	Специалист 1 категории администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение»