АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02.09.2019 № 444

О создании рабочей группы по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

В целях реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в части оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, 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 и утвердить ее состав (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (Приложение 2).
3. Отделу экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте www.alex-land.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Постановление администрации Алексеевского муниципального района от 20.02.2019 № 93 «О создании рабочей группы по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Алексеевского муниципального района - начальника отдела экономики и управления муниципальным имуществом А.С.Рябова.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте www.alex-land.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Алексеевского
муниципального района И.М.Свинухов

Администрация Алексеевского муниципального района Волгоградской области * Отдел делопроизводства и кадровой работы

Н.Н Никифорова
та-4
Разослано: в дело-2, отдел экономики-1, редакция-1, членам рабочей группы - 19

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Алексеевского муниципального района
от 02.09.2019 № 444

СОСТАВ
рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

Рябов А.С.	- заместитель главы Алексеевского муниципального района, начальник отдела экономики и управления муниципальным имуществом, председатель рабочей группы;
Никифорова Н.Н.	- заместитель начальника отдела экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Мельников И.Г.	- начальник отдела по сельскому хозяйству и землепользованию администрации Алексеевского муниципального района;
Баюров В.В.	- ведущий специалист отдела делопроизводства и кадровой работы администрации Алексеевского муниципального района;
Запалацкий В.А.	- директор муниципального унитарного предприятия «Рынок»;
Малахова Н.Н.	- директор муниципального унитарного предприятия «Алексеевское районное архитектурно-планировочное бюро»;
Главы сельских поселений	- по согласованию.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Алексеевского муниципального района
от 02.09.2019 № 444

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Алексеевского муниципального района.

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Алексеевского муниципального района Волгоградской 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 перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее-Перечни) на территории Алексеевского муниципального района Волгоградской области;

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

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также настоящим Положением.

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

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки органами местного самоуправления.

2.2. Оценка эффективности мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Проведение анализа состава муниципального имущества для целей 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, 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 Алексеевского муниципального района органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

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

2.5. Выработка рекомендации и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Алексеевского муниципального района, в том числе последующим 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 Алексеевского муниципального района Волгоградской области;

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»;

2.6. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, на основе анализа сложившийся 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 в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления, организаций и граждан материалы и информацию для решения задач, стоящих перед рабочей группой.

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.

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов 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 по мере необходимости.

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. 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;
- 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.

4.7. 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 2/3 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.

4.13. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.14. 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;

- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

4.15. 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 отдел экономики и управления муниципальным имуществом администрации Алексеевского муниципального района.

6. Заключительные положения

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