

Российская Федерация
Администрация
Орджоникидзевского
сельсовета
Орджоникидзевского
района
Республики Хакасия
(Администрация
Орджоникидзевского
сельсовета)

«03» сентября 2019 г.

№ 408
655263,
с. Орджоникидзевское
ул. Советская, 21
тел.: (39036) 2-53-45
e-mail: orgosovet@mail.ru

Министерству имущественных и
земельных отношений Республики Хакасия
И. о. министру
Д. И. Панарину

на исх. № 020-2676-ДП от 19.08.2019г.

В целях повышения уровня имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Орджоникидзевского сельсовета создана рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, утверждено положение, регулирующее деятельность вышеуказанных рабочих групп.

Приложение: на 8 л., в 1 экз.

Глава
Орджоникидзевского сельсовета



А.М. Бетехтин

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
ОРДЖОНИКИДЗЕВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО ПОССОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2019 г.

№ 56

с. Орджоникидзевское

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Орджоникидзевского сельсовета

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 Орджоникидзевского сельсовета и на основании с Устава муниципального образования Орджоникидзевский сельсовет Орджоникидзевского района Республики Хакасия, Администрация Орджоникидзевского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Орджоникидзевского сельсовета в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению № 2.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному обнародованию (опубликованию) и размещению на сайте Администрации Орджоникидзевского сельсовета.

Глава
Орджоникидзевского сельсовета



А. М. Бетехтин

Приложение № 1 к Постановлению
Администрации
Орджоникидзевского сельсовета
от 26.08.2019 № 56

**Состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной
поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на
территории муниципального образования Орджоникидзевский
сельсовет**

Председатель комиссии:

Бетехтин Александр Михайлович – Глава Орджоникидзевского сельсовета

Секретарь комиссии

Леснова Елена Егоровна

Специалист 1 категории администрации
Орджоникидзевского сельсовета

Члены Комиссии:

Санникова Надежда Валерьевна

Бухгалтер – экономист администрации
Орджоникидзевского сельсовета

Двухжильная Галина Александровна – Секретарь – делопроизводитель

администрации Орджоникидзевского
сельсовета

Глава
Орджоникидзевского сельсовета



А. М. Бетехтин

**Положение о рабочей группы по вопросам оказания
имущественной поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства на территории Орджоникидзевского
сельсовета**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Орджоникидзевского сельсовета (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия с органами местного самоуправления созданным при Администрации Орджоникидзевского сельсовета

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 Орджоникидзевского сельсовета, 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 Орджоникидзевского сельсовета выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Орджоникидзевского сельсовета;

1.4. Рабочая группа __ на территории Орджоникидзевского сельсовета работает во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданными в Администрации Орджоникидзевского района.

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 Администрации Орджоникидзевского сельсовета.

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 Орджоникидзевского сельсовета осуществляется Администрацией Орджоникидзевского сельсовета.

2.2 Оценка эффективности мероприятий, реализуемых Администрацией Орджоникидзевского сельсовета, рабочей группой в поселении по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

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

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 государственного (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 государственным (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 Орджоникидзевского сельсовета, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

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

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Орджоникидзевского сельсовета, 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 Орджоникидзевского сельсовета,

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

д) разработке показателей эффективности деятельности органов власти (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, республиканскими 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

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 Министерства имущественных и земельных отношений Республики Хакасия, Управления муниципальным имуществом Администрации Орджоникидзевского района, Администрации Орджоникидзевского сельсовета по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

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.

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 Орджоникидзевский сельсовет, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.6.Давать рекомендации Администрации Орджоникидзевского сельсовета по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

4.Порядок деятельности рабочей группы

4.1.Рабочая группа состоит из 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 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 не позднее рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

4.5.Заседания рабочей группы проводит председатель 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 присутствует 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 представлять 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.

4.14. Решения рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы.

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

4.16. 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.

4.17. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, предоставленные на рассмотрение рабочей группы.

5. Организационно-техническое обеспечение
деятельности рабочей группы

5.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация Орджоникидзевского сельсовета.

Глава
Орджоникидзевского сельсовета



А. М. Бетехтин