



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТАШЛИНСКИЙ РАЙОН
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2014 № 652п
с. Ташла

О рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Ташлинском районе

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Ташлинского района Оренбургской области и организации взаимодействия органов местного самоуправления района с органами местного самоуправления поселений, иными органами и организациями:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Ташлинского района Оренбургской области в составе согласно приложению 1 к постановлению.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Ташлинского района Оренбургской области согласно приложению № 2 к постановлению.

3. Комитету по управлению имуществом администрации района (Родич В.В.) обеспечить:

- размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования Ташлинский район в сети «Интернет»;

- регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте муниципального образования Ташлинский район в сети «Интернет»;

- рассылку настоящего постановления всем членам рабочей группы.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по оперативному управлению хозяйством И.И.Черемисина.

5. Постановление вступает в законную силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования Ташлинский район в сети «Интернет».

Глава Ташлинского района



В.И. Сусликов

Разослано: прокуратуру района, членам комиссии


В.В.Родич
18.11.2019

Приложение №1 к постановлению
администрации района
от 22.11.2019 № 652/п

СОСТАВ

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории
Ташлинского района Оренбургской области

Черемисин И.И.- руководитель рабочей группы, заместитель главы
администрации Ташлинского района по оперативному управлению хозяйством,

Родич В.В. - заместитель руководителя рабочей группы, председатель
комитета по управлению имуществом администрации района,

Рябова О.С.- секретарь рабочей группы, специалист по земельно-
имущественным вопросам МКУ «Хозяйственный отдел администрации
Ташлинского района»

Члены рабочей группы:

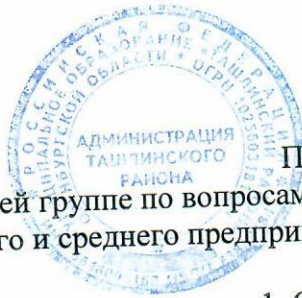
Рябова И.В.- ведущий специалист комитета экономики администрации
района,

Мартыненко Т.М.- начальник юридического отдела администрации
района,

Глава администрации сельсовета, на территории которого расположено
имущество.



В.В.Родич В.В.Родич



Приложение № 2 к постановлению
администрации района
от 22.11.2019 № 6521

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

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Ташлинского района Оренбургской области (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления района и сельских поселений, 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 Ташлинского 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 Ташлинского района;
- выработка и тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Ташлинского района.

1.4. Рабочая группа Ташлинского района работает во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданными в муниципальных образованиях администраций сельсоветов района.

1.5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом РФ № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской 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 Ташлинского района органами местного самоуправления района и сельских поселений.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления, рабочими группами в муниципальных районах и сельских поселениях по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Ташлинского 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 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 Ташлинского района органом, уполномоченным на проведение такого обследования;
- в) предложений субъектов МСП, заинтересованных в получении в аренду имущества.

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов 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 МО Ташлинский район, 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 МО Ташлинский район
- 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

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 местного самоуправления, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей органов местного самоуправления, субъектов СМП, научных, общественных и иных организаций и других специалистов.

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

3.5. Участвовать через представителей, назначаемых рабочей группой, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования муниципального имущества, в проведении обследования объектов недвижимого имущества, в том числе земельных участков на территории Ташлинского района, в соответствии со списком, указанным в п. 3.4 настоящего Положения.

3.6. Давать рекомендации исполнительным органам местного самоуправления на территории района по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя, секретаря, членов рабочей группы, экспертов рабочей группы.

4.2. В заседании рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов СМП с правом совещательного голоса.

4.3. Совещание рабочей группы проводится в очной или очно-заочной форме по мере необходимости, но не реже одного 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 3-х рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

4.5. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

4.6. Руководитель 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 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, отсутствующих членов, представленных в установленный срок, 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 руководителя рабочей группы заседание может быть проведено в заочной форме. При принятии решения о проведении в заочной форме путем опросного голосования рабочей группы, члены рабочей группы представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении в 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 исполнительных органов местного самоуправления.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается руководителем 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 комитет по управлению имуществом администрации Ташлинского района.

6. Заключительные положения.

Рабочая группа действует на постоянной основе в составе, утвержденным постановлением администрации района.



В.В.Родич

В.В.Родич