



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.06.2020

№ 242-ПА

г. Камышлов

**О создании рабочей группы по вопросам оказания
имущественной поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства на территории муниципального образования
Камышловский муниципальный район**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Камышловский муниципальный район, утвержденным решением Думы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 13 октября 2011 года № 416 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Камышловский муниципальный район», руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования Камышловский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район.

2. Утвердить:

2.1. Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район (приложение № 1);

2.2. Состав комиссии рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район (приложение № 2).

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети интернет по адресу: <http://kamyshlovsky-region.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Камышловский муниципальный район В.Г. Ширкалова.

Глава администрации
муниципального образования
Камышловский муниципальный район

Е.А. Баранов

Приложение № 1
к постановлению
администрации муниципального
образования Камышловский
муниципальный район
от 02.06.2020 г. № 242-ПА

Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории
муниципального образования Камышловский
муниципальный район

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 Камышловский муниципальный район (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 Камышловский муниципальный район.

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 Камышловский муниципальный район, 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 муниципального образования Камышловский муниципальный район.

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 Камышловский муниципальный район.

2.2. Выявление муниципального имущества, пригодного для формирования и дополнения Перечня имущества муниципального образования Камышловский муниципальный район 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 Камышловский муниципальный район, 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 Камышловский муниципальный район, 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 муниципальных преференции для субъектов МСП на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район;

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 Камышловский муниципальный район 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 Камышловский муниципальный район 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.

Приложение № 2
к постановлению
администрации муниципального
образования Камышловский
муниципальный район
от 02.06.2020 г. № 242-ПА

Состав
рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории
муниципального образования Камышловский
муниципальный район

Председатель комиссии:

Ширькалов Валерий Геннадьевич - заместитель главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

Заместитель председателя комиссии:

Парфенова Наталья Игоревна - заведующий отделом стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

Секретарь комиссии:

Мокрушина Ольга Юрьевна - специалист отдела стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

Члены комиссии:

Бобре Марина Ивановна - председатель Камышловского районного комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

Зайцева Галина Александровна - ведущий специалист Камышловского районного комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.