



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.09.2019 № 1206

г. Майкоп

О создании рабочей подгруппы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Город Майкоп»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Майкоп», п о с т а н о в л я ю:

1. Создать рабочую подгруппу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Майкоп» и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить Положение о рабочей подгруппе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Город Майкоп» (прилагается).

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Майкопские новости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования

Исполняющий обязанности Главы
муниципального образования
«Город Майкоп»



А.З. Китариев



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Город Майкоп»
от 20.09. 2019 г. № 1206

Состав
рабочей подгруппы по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном
образовании «Город Майкоп»

Председатель рабочей подгруппы:

Китариев Аслан Заурбиевич	-первый заместитель Главы Администрации муниципального образования «Город Майкоп»
------------------------------	---

Заместитель председателя
рабочей подгруппы:

Казначевская Ольга Сергеевна	-заместитель Главы Администрации, руководитель Комитета по управлению имуществом муниципального образования «Город Майкоп»
---------------------------------	---

Секретарь рабочей подгруппы:

Кулова Эльвира Алиевна	-главный специалист отдела муниципальных ресурсов Комитета по управлению имуществом муниципального образования «Город Майкоп»
---------------------------	--

Члены рабочей
подгруппы:

Величаева Валентина Алексеевна	-заместитель руководителя Комитета по управлению имуществом муниципального образования «Город Майкоп»
-----------------------------------	---

Галда Николай Николаевич	-руководитель Комитета по экономике муниципального образования «Город Майкоп»
-----------------------------	---

Казаченко
Лариса Анатольевна

-начальник отдела земельных отношений
Комитета по управлению имуществом
муниципального образования «Город
Майкоп»

Паранук
Аскер Казбекович

-руководитель Управления развития
предпринимательства и потребительского
рынка муниципального образования «Город
Майкоп»

Рогачева
Ольга Ивановна

-начальник отдела муниципальных ресурсов
Комитета по управлению имуществом
муниципального образования «Город
Майкоп»

Эксперт рабочей подгруппы:

Тхаркахо Пшимаф
Исмаилович

– председатель Союза «Торгово -
Промышленная палата Республики Адыгея»
(по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Город Майкоп»
от 30.09 2019 г. № 1006

Положение
о рабочей подгруппе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном
образовании «Город Майкоп»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей подгруппы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Город Майкоп» (далее – рабочая подгруппа).

1.2. Рабочая подгруппа является коллегиальным органом по обеспечению взаимодействия Администрации муниципального образования «Город Майкоп» и ее структурных подразделений с иными органами и организациями, субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.3. Целями деятельности рабочей подгруппы является способствование:

- обеспечению единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории муниципального образования «Город Майкоп», основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ) в целях обеспечению равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;

- выявлению источников для пополнения Перечня муниципального имущества муниципального образования «Город Майкоп», предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- выработке и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования «Город Майкоп».

1.4. Рабочая подгруппа работает во взаимодействии с рабочей группой по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Адыгея.

1.5. Рабочая подгруппа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Адыгея и нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Майкоп», а также настоящим Положением.

1.6. Рабочая подгруппа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи и функции рабочей подгруппы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования «Город Майкоп».

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых в муниципальном образовании «Город Майкоп» по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования «Город Майкоп».

2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечня муниципального имущества муниципального образования «Город Майкоп», предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень) осуществляется на основе информации Комитета по управлению имуществом муниципального образования «Город Майкоп» и балансодержателей имущества, полученной по результатам:

а) запросов сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Майкоп», выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями или учреждениями, 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 муниципального образования «Город Майкоп», осуществляемого в соответствии с пунктами 3.4, 3.5 настоящего Положения;

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

2.5. Рассмотрение предложений Администрации муниципального образования «Город Майкоп» и ее структурных подразделений, 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 муниципального образования «Город Майкоп», в том числе по следующим вопросам:

а) формированию и дополнению Перечня, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замене 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 преференций для субъектов МСП на территории муниципального образования «Город Майкоп»;

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

д) разработке показателей эффективности деятельности Администрации муниципального образования «Город Майкоп» 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 муниципальные программы мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала для расширения такой поддержки.

2.7. Взаимодействие с органами власти Республики Адыгея, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

2.8. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, на основе анализа сложившейся практики.

3. Права рабочей подгруппы

В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая подгруппа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей подгруппы, принимать соответствующие решения.

3.2. Запрашивать информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей подгруппы.

3.3. Привлекать к работе рабочей подгруппы представителей субъектов МСП, 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 подгруппы, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории муниципального образования «Город Майкоп», в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

4. Порядок деятельности рабочей подгруппы

4.1. Рабочая подгруппа состоит из председателя рабочей подгруппы, заместителя председателя рабочей подгруппы, секретаря рабочей подгруппы, членов рабочей подгруппы и экспертов рабочей подгруппы.

4.2. В заседаниях рабочей подгруппы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, с правом совещательного голоса.

4.3. Заседания рабочей подгруппы проводятся в очной форме по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

4.4. Повестка дня заседания рабочей подгруппы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей подгруппы секретарем рабочей подгруппы направляются членам рабочей подгруппы не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

4.5. Заседания рабочей подгруппы проводит председатель рабочей подгруппы или по его поручению заместитель председателя рабочей подгруппы.

4.6. Председатель рабочей подгруппы:

- организует деятельность рабочей подгруппы;
- принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей подгруппы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей подгруппы и порядок ее работы;
- ведет заседания рабочей подгруппы;
- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей подгруппы;
- принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей подгруппы, которые возникают в ходе ее работы;
- подписывает протоколы заседаний рабочей подгруппы.

4.7. Секретарь рабочей подгруппы:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей подгруппы;
- доводит до сведения членов рабочей подгруппы повестку дня заседания рабочей подгруппы;
- информирует членов рабочей подгруппы о времени и месте проведения заседаний;
- оформляет протоколы заседаний рабочей подгруппы;
- ведет делопроизводство рабочей подгруппы;
- организует подготовку материалов к заседаниям рабочей подгруппы, а также проектов ее решений.

4.8. Члены рабочей подгруппы:

- вносят предложения по повестке дня заседания рабочей подгруппы;
- участвуют в заседаниях рабочей подгруппы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;
- участвуют в подготовке и принятии решений рабочей подгруппы;
- представляют секретарю рабочей подгруппы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей подгруппы.

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

4.10. При отсутствии кворума рабочей подгруппы созывается повторное заседание рабочей подгруппы.

4.11. Члены рабочей подгруппы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей подгруппы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.12. Члены рабочей подгруппы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей подгруппы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей подгруппы или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.13. При голосовании каждый член рабочей подгруппы имеет один голос. Решения рабочей подгруппы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей подгруппы с учетом письменных мнений, и оформляются протоколом заседания рабочей подгруппы. В случае наличия у присутствующих на заседании членов рабочей подгруппы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей подгруппы.

4.14. Решения рабочей подгруппы носят рекомендательный характер.

4.15. Протокол заседания рабочей подгруппы оформляется секретарем

Рабочей подгруппы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей подгруппы.

4.16. В протоколе заседания рабочей подгруппы указываются:

- дата, время и место проведения заседания рабочей подгруппы;
- номер протокола;
- список членов рабочей подгруппы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей подгруппы, а также список приглашенных на заседание рабочей подгруппы лиц;
- принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей подгруппы;
- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей подгруппы.

4.17. К протоколу заседания рабочей подгруппы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей подгруппы.

5. Заключительные положения

Рабочая подгруппа действует на постоянной основе, в составе утвержденном настоящим постановлением.
