



АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.12.2020 № 1134а

О создании рабочей группы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 Болотнинского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Болотнинского района Новосибирской области (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Болотнинского района Новосибирской области Бабицкую О. С.

Глава Болотнинского района
Новосибирской области



О. В. Королёв

СОСТАВ

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

Королёв
Олег Валерьевич
Бабицкая
Оксана Сергеевна

- глава Болотнинского района Новосибирской
области, председатель рабочей группы;
- заместителя главы администрации
Болотнинского района Новосибирской
области, заместитель председателя рабочей
группы;

Дудкина
Татьяна Андрияновна

- главный специалист отдела имущества и
земельных отношений администрации
Болотнинского района, секретарь рабочей
группы.

Члены рабочей группы:
Горбенко
Елена Александровна

- заместитель главы администрации-начальник
управления сельского хозяйства
администрации Болотнинского района
Новосибирской области;

Ильтякова
Светлана Михайловна

- начальник отдела имущества и земельных
отношений администрации Болотнинского
района Новосибирской области;

Кореневская
Анна Николаевна

- главный специалист отдела имущества и
земельных отношений администрации
Болотнинского района Новосибирской
области;

Нестеренко
Светлана Вячеславовна

- начальник управления экономического
развития администрации Болотнинского
района Новосибирской области;

Таскаев
Антон Михайлович

-начальник отдела строительства, архитектуры
и дорожного комплекса администрации
Болотнинского района Новосибирской
области;

Чугайнов
Артем Сергеевич

- начальник юридического отдела
администрации Болотнинского района
Новосибирской области;

Главы муниципальных
образований
(по согласованию)

Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства на территории Болотнинского района
Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Болотнинского района Новосибирской области (далее – рабочая группа).

Рабочая группа является совещательным консультативным органом по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Болотнинского района Новосибирской области

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП) на территории Болотнинского района Новосибирской области в рамках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ);

- выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни) на территории Болотнинского района Новосибирской области.

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

1.5. 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 Болотнинского района Новосибирской области.

2.2. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечней осуществления 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) обследование объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Болотнинского района Новосибирской области органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

2.3. Рассмотрение предложений, поступивших от администрации Болотнинского района Новосибирской области, других органов местного самоуправления района, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.4. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Болотнинского района Новосибирской области, 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 Болотнинского района Новосибирской 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»;

з) включению в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

2.5. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления.

2.6. 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.

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

3. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы.

3.2. Запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов власти Новосибирской области, органов местного самоуправления Болотнинского района Новосибирской области, общественных объединений, необходимые для обеспечения своей деятельности.

3.3. Рассматривать предложения субъектов МСП, общественных организаций, по вовлечению государственного и муниципального имущества в процесс оказания имущественной поддержки субъектам МСП

3.4. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов местного самоуправления муниципальных образований Болотнинского района Новосибирской области, субъектов МСП, общественных и других организаций, а также специалистов.

3.5. Направлять предложения муниципальным образованиям Болотнинского района Новосибирской области по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Болотнинского района Новосибирской области.

3.6. Информировать о своей деятельности на официальном сайте администрации Болотнинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе размещать сведения о предстоящих заседаниях рабочей группы.

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. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

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

4.4. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

4.5. Председатель рабочей группы:

- 1) организует деятельность рабочей группы;
- 2) принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы;
- 3) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- 4) ведет заседания рабочей группы;
- 5) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- 6) принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- 7) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.6. Секретарь рабочей группы:

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

4.7. Члены рабочей группы:

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

4.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

4.8. 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, не позднее, чем за один рабочий день до заседания рабочей группы.

4.9. 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.

4.10. 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 равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

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

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

4.13. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

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

4.14. 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 Болотнинского района Новосибирской области.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению №1 к настоящему постановлению.