



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2019

№ 1021-01-04

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона 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 муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар»

Администрация города Кудымкара ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Городской округ – город Кудымкар» (далее – рабочая группа).

2. Утвердить:

2.1. прилагаемое положение о рабочей группе;

2.2. прилагаемый состав рабочей группы.

3. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации «Официальный сайт муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

5. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Кудымкара от 12.02.2019 № 6-01-06 «О создании рабочей группы по выявлению неиспользуемого муниципального имущества».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Кудымкара, начальника управления экономики, предпринимательства и имущественных отношений.

Глава города Кудымкара –
глава администрации города Кудымкара

И.Д.Мехоношин

Утверждено
постановлением
администрации г. Кудымкара
от 02.09.2019 № 1021-01-04

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Городской округ – город Кудымкар»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей группе определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления с иными органами и организациями.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – закон № 209-ФЗ) и иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Целями деятельности рабочей группы являются:

1.4.1. обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;

1.4.2. выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни) на территории муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар»;

1.4.3. выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

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

1.6. Организационно-техническое обеспечение работы рабочей группы осуществляет отдел экономики, предпринимательства и торговли Управления

экономики, предпринимательства и имущественных отношений администрации города Кудымкара.

2. Основные задачи и функции рабочей группы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

2.2. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

2.3. Проведение анализа состава муниципального имущества (казна, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, земельных участков) для цели выявления источников пополнения Перечней.

Проведение анализа состава муниципального имущества 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 муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

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

2.4. Рассмотрение вопросов об эффективности использования предоставленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения имущества.

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Пермского края, 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 «Городской округ – город Кудымкар», 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 муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

г) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

д) совершенствованию порядка учета муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) рассмотрение проектов муниципальных нормативных актов, регулирующих порядок оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

ж) 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. 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.

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 Пермского края, органов местного самоуправления, общественных объединений, Управления Росреестра по Пермскому краю 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 «Городской округ – город Кудымкар», в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

4. Порядок формирования и деятельности рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы формируется из муниципальных служащих администрации города Кудымкара и представителей субъектов малого и среднего предпринимательства (по согласованию).

4.2. В состав рабочей группы входит не менее 5 человек: председатель рабочей группы, заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы.

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

4.4. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации города Кудымкара.

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

4.14. 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.

4.15. 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.

Утвержден
постановлением
администрации г. Кудымкара
от 02.09.2019 № 1021-01-04

СОСТАВ

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании
«Городской округ – город Кудымкар»

Гусельников Евгений Николаевич	- заместитель главы администрации города Кудымкара, начальник управления экономики, предпринимательства и имущественных отношений, председатель рабочей группы
Злобина Людмила Васильевна	начальник отдела имущественных отношений администрации города Кудымкара, заместитель председателя рабочей группы
Отинова Елена Николаевна	- заместитель начальника управления экономики, предпринимательства и имущественных отношений администрации города Кудымкара, начальник отдела экономики, предпринимательства и торговли, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Чакилева Татьяна Валерьевна	- заместитель начальника управления экономики, предпринимательства и имущественных отношений администрации города Кудымкара, начальник отдела земельных отношений администрации города Кудымкара
Зубов Дмитрий Николаевич	- общественный помощник уполномоченного по защите прав предпринимателей Пермского края в г.Кудымкар, депутат Кудымкарской городской Думы (по согласованию)
Додонова Елена Владимировна	-директор Муниципального фонда поддержки малого предпринимательства города Кудымкара (по согласованию)