

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН»
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Муниципального образования «Константиновский район»

Принято
Собранием депутатов

15.09.2020г.

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 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 «Константиновский район» и организации взаимодействия органов и организаций на территории Константиновского района,

Собрание депутатов Константиновского района решило:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Муниципальном образовании «Константиновский район» (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить «Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Муниципального образования «Константиновский район» согласно приложению №2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Константиновского района.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и собственности.

Председатель Собрания депутатов-
Глава Константиновского района

Т.В. Бирюкова

г. Константиновск
15.09.2020г.
№319

Состав
рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
Муниципального образования «Константиновский район»

Председатель рабочей группы:

Болотных Владимир Ильич – заместитель главы Администрации Константиновского района

Заместитель председателя рабочей группы:

Марков Виктор Петрович – начальник отдела имущественных отношений

Секретарь рабочей группы:

Даниленко Светлана Николаевна – старший инспектор отдела имущественных отношений

Члены рабочей группы:

Телегина Евгения Владимировна – Начальник отдела экономического развития, торговли и бытового обслуживания

Кондратенко Ольга Алексеевна – глава Администрации Авиловского сельского поселения

Черячукин Юрий Георгиевич – глава Администрации Богоявленского сельского поселения

Бодрякова Людмила Ивановна – глава Администрации Гапкинского сельского поселения

Казаков Андрей Анатольевич – глава Администрации Константиновского городского поселения

Керенцев Андрей Олегович – глава Администрации Николаевского сельского поселения

*Зубкова Ольга – глава Администрации Почтовского сельского
Николаевна поселения*

*Руденко Василий – глава Администрации Стычновского сельского
Сергеевич поселения*

Эксперты рабочей группы (по согласованию, с правом совещательного голоса):

*Макаревская Ольга – исполнительный директор некоммерческого
Витальевна партнерства «Информационно-консультационный
центр «Фермер»*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Решению Собрания депутатов
Константиновского района
от 15. 09.2020 №319
«Об утверждении Положения
о рабочей группе по вопросам
оказания имущественной поддержки
субъектов малого и среднего
предпринимательства Муниципального
образования «Константиновский район»

Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства Муниципального
образования «Константиновский 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 «Константиновский район» (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия исполнительных органов власти Константиновского района с Муниципальным образованием «Константиновский район» - органом местного самоуправления, 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 Муниципального образования «Константиновский 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 перечня муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечень) на территории Муниципального образования «Константиновский район»;

– выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Муниципального образования «Константиновский район».

1.4. Рабочая группа Муниципального образования «Константиновский район» работает во взаимодействии с рабочими группами по вопросам

оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданными в сельских и городском поселениях Муниципального образования «Константиновский район».

1.5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской 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 «Константиновский район» органом местного самоуправления Муниципального образования «Константиновский район».

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органом местного самоуправления Муниципального образования «Константиновский район».

2.3. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечня, который осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) запроса сведений из реестра 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 Муниципального образования «Константиновский район» органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

2.4. Рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечня.

2.5. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Муниципального

4

образования «Константиновский район», в том числе по следующим вопросам:

а) формирование и дополнение Перечня, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замена 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) установление льготных условий предоставления в аренду имущества, государственных (муниципальных) преференций для субъектов МСП на территории Муниципального образования «Константиновский район»;

г) нормативное правовое регулирование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощение порядка получения такой поддержки;

д) разработка показателей эффективности деятельности органов власти (органов местного самоуправления), ответственных за реализацию имущественной поддержки субъектов МСП;

е) обеспечение информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

з) включение 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.

2.6. Взаимодействие с региональными 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 сложившихся региональной и муниципальной практик.

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 Ростовской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, 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 «Константиновский район», в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.6. Давать рекомендации органу местного самоуправления, по вопросам, отнесенным к компетенции 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 и экспертов 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. 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 2 рабочих дней до даты проведения заседания.

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 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 двух третей 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 выразить 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 за 3 дня до проведения заседания в заочной форме, при этом представляют

7

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.

4.16. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем 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 Муниципальное образование «Константиновский район».

6. Заключительные положения

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

6.2. В случае смены персоналий состава рабочей группы изменения вносятся нормативным актом органа местного самоуправления.