

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОМИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧЕНЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.12.2019 г. № 40-р

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Новомихайловского сельсовета Коченевского района Новосибирской области

В соответствии с 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 Новомихайловского сельсовета Коченевского района Новосибирской области»:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Новомихайловского сельсовета Коченевского района Новосибирской области» (далее – рабочая группа) в составе, согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе, согласно приложению №3.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Новомихайловского сельсовета



З.В.Митина

Приложение №1
к распоряжению администрации
Новомихайловского сельсовета
Коченевского района
Новосибирской области
от 26.12.2019 №40

СОСТАВ

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

Председатель рабочей группы:

Митина Зинаида Владимировна- Глава Новомихайловского сельсовета

Секретарь рабочей группы:

Петрова Наталья Васильевна- специалист администрации
Новомихайловского сельсовета

Члены рабочей группы:

Орлянская Мария Александровна- специалист администрации
Новомихайловского сельсовета

Иванова Яна Витальевна - специалист администрации
Новомихайловского сельсовета

Приложение №2
Утверждено распоряжением
Администрации
Новомихайловского сельсовета
Коченевского района
Новосибирской области
от 26.12.2019 №40-р

Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Новомихайловского сельсовета Коченевского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Новомихайловского сельсовета Коченевского района Новосибирской области (далее - рабочая группа).

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории Новомихайловского сельсовета Коченевского района Новосибирской области, 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 Новомихайловского сельсовета.

1.3. 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 Новосибирской области, а также настоящим Положением.

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

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектов МСП на территории Новомихайловского сельсовета Коченевского района Новосибирской области.

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

а) выписок из реестра муниципального имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, 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, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, бесхозном и ином имуществе;

б) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Новомихайловского сельсовета Коченевского района Новосибирской области;

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

2.3. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектов МСП на территории Новомихайловского сельсовета, 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 для субъектов МСП на территории Новомихайловского сельсовета;
- г) нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектов МСП, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;
- д) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;
- е) совершенствованию порядка учета муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.4. Взаимодействие 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 органов местного самоуправления городских и сельских поселений, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.
- 3.3. Направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов муниципального имущества, списки объектов недвижимости, в т.ч.

земельные участки, в отношении которых предлагается провести проверки обследования и (или) представить дополнительную информацию.

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, секретаря и членов 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 по мере необходимости.

4.4. Повестка дня заседания рабочей группы секретарем рабочей группы доводится до сведения членов рабочей группы не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания.

4.5. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы.

4.6. Председатель рабочей группы:

- организует деятельность рабочей группы;
- ведет заседание рабочей группы;
- принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;
- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- принимает решения по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- подписывает протоколы заседания 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 заседания рабочей группы;
- организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решения.

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;
- предоставляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 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.

4.11. Члены рабочей группы имеют право выразить особое мнение по рассматриваемым на заседании рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы.

4.12. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос рабочей группы.

4.13. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.14. 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, рассматриваемому на заседании рабочей группы;
- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы