

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09. 2019 г.

№ 453

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Ровеньском районе Белгородской области

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 Ровеньского района и организации взаимодействия органов местного самоуправления Ровеньского района с органами местного самоуправления городского и сельских поселений Ровеньского района, администрация Ровеньского района **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 Ровеньского района (далее – рабочая группа) (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Ровеньском районе Белгородской области (приложение № 2).

3. Отделу информации и связи администрации Ровеньского района:
- обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Отделу имущественных правоотношений администрации Ровеньского района:

- организовать рассылку настоящего постановления всем членам рабочей группы.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ровеньского района по экономике – начальника управления финансов и бюджетной политики администрации Ровеньского района Подобную М.В.

**Глава администрации
Ровеньского района**



А.В. Пахомов

**Состав
рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
в Ровеньском районе Белгородской области**

Председатель рабочей группы:

Подобная Марина
Викторовна - первый заместитель главы администрации Ровеньского района по экономике – начальник управления финансов и бюджетной политики администрации Ровеньского района

Заместитель председателя
рабочей группы:

Андриевский Геннадий
Валерьевич - начальник управления экономического и стратегического развития администрации Ровеньского района

Секретарь рабочей группы:

Гончарова Юлия
Владимировна - главный специалист отдела имущественных правоотношений администрации Ровеньского района

Члены рабочей группы:

Гребеник Алла
Петровна - начальник отдела имущественных правоотношений администрации Ровеньского района

Гришко Тамара
Михайловна - начальник отдела земельных правоотношений администрации Ровеньского района

Сидоренко Инна
Владимировна - начальник отдела экономики, анализа и прогнозирования администрации Ровеньского района

Удовидченко Александр
Иванович - начальник юридического отдела администрации Ровеньского района

Хлапонин Александр - глава администрации городского поселения

- Анатольевич «Поселок Ровеньки» (по согласованию)
- Шепель Юрий Сергеевич - глава администрации Айдарского сельского поселения (по согласованию)
- Улезько Лариса Николаевна - глава администрации Верхнесеребрянского сельского поселения (по согласованию)
- Переверзева Надежда Ивановна - глава администрации Ладомировского сельского поселения (по согласованию)
- Долженко Иван Дмитриевич - глава администрации Лознянского сельского поселения (по согласованию)
- Петренко Виктор Васильевич - глава администрации Лозовского сельского поселения (по согласованию)
- Дегтярь Николай Иванович - глава администрации Наголенского сельского поселения (по согласованию)
- Карпушин Юрий Петрович - глава администрации Нагорьевского сельского поселения (по согласованию)
- Нудный Сергей Иванович - глава администрации Новоалександровского сельского поселения (по согласованию)
- Шестаков Сергей Алексеевич - глава администрации Ржевского сельского поселения (по согласованию)
- Заболотный Олег Валерьевич - глава администрации Свистовского сельского поселения (по согласованию)
- Снеговской Юрий Иванович - глава администрации Харьковского сельского поселения (по согласованию)

Эксперты рабочей группы:

- Володарский Вадим Владимирович - общественный помощник уполномоченного по защите прав предпринимателей Белгородской области в Ровеньском районе (по согласованию)

**Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства в Ровеньском районе
Белгородской 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 Ровеньского района Белгородской области (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления Ровеньского района с органами местного самоуправления городского и сельских поселений Ровеньского района.

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 Ровеньского района, 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 перечней государственного (муниципального) имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни) на территории Ровеньского района Белгородской области;

- выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Ровеньского района Белгородской 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 и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ровеньского района, городского и сельских поселений Ровеньского района, 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 Ровеньского района органами местного самоуправления Ровеньского района и органами местного самоуправления городского и сельских поселений Ровеньского района.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления Ровеньского района и органами местного самоуправления городского и сельских поселений Ровеньского района по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Ровеньского района Белгородской области.

2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечней осуществляется 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) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Ровеньского района органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от 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 Ровеньского района, 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 Ровеньского района Белгородской 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 мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

2.7. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.8. 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.

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

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 органов местного самоуправления Ровеньского района и органов местного самоуправления городского и сельских поселений Ровеньского района, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных 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 Ровеньского района в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.6. Давать рекомендации органам местного самоуправления Ровеньского района и органам местного самоуправления городского и сельских поселений Ровеньского района, 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, но не реже 1 раза в полугодие.

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 3 (трех) рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

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 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, 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 1/2 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 органов местного самоуправления Ровеньского района и органов местного самоуправления городского и сельских поселений Ровеньского района.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 3(трех) 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. Заключительные положения

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