

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2020 г.

г.Новосибирск

№ 418-па

**О создании рабочей группы по вопросам оказания
имущественной поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства
на территории Новосибирского района
Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Новосибирского района Новосибирской области и организации взаимодействия исполнительных органов власти Новосибирской области с администрацией Новосибирского района Новосибирской области, иными органами и организациями, администрация Новосибирского района Новосибирской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Новосибирского района Новосибирской области (далее – рабочая группа) в составе согласно Приложению 1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно Приложению 2.

3. Заместителю главы администрации – начальнику управления организационно-контрольной работы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Т.Б. обеспечить размещение постановления на сайте Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Сергееву Т.Н.

Глава района



А.Г.Михайлов

Е.Н.Молодцова
373 46 50

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 21.04.2020 № 417-па

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

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Сергеева
Татьяна Николаевна | - первый заместитель главы администрации Новосибирского района Новосибирской области, председатель рабочей группы; |
| Соколова
Наталья Васильевна | - начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области, заместитель председателя рабочей группы; |
| Молодцова
Елена Николаевна | - главный специалист управления имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области, секретарь рабочей группы; |
| Бахарева
Светлана Владимировна | - директор муниципального казенного учреждения Новосибирского района Новосибирской области «Земельное бюро» (по согласованию); |
| Клишина
Олеся Александровна | - главный специалист управления экономического развития, промышленности и торговли администрации Новосибирского района Новосибирской области; |
| Кровельщикова
Елена Игоревна | - заместитель начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области. |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 21.04.2020 № 418-па

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по вопросам оказания
имущественной поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства
на территории Новосибирского 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 Новосибирского района Новосибирской области (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия администрации Новосибирского района Новосибирской области с исполнительными органами власти Новосибирской области, с органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирского района Новосибирской области, 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 Новосибирского района Новосибирской области;
выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества муниципальных образований Новосибирского района Новосибирской области, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Перечни).

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом Новосибирского района Новосибирской области, Положением, иными муниципальными правовыми актами Новосибирского района Новосибирской области.

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. Основными задачами рабочей группы являются:

- а) координация межведомственного взаимодействия при реализации мероприятий по вопросам имущественной поддержки субъектам МСП;
- б) оценка эффективности мероприятий по вопросам имущественной поддержки субъектам МСП;
- в) разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Новосибирского района Новосибирской области.

2.2. 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 Новосибирского 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 органов исполнительной власти Новосибирской области, органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.4. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Новосибирского района Новосибирской области, в том числе по следующим вопросам:

а) формирование и дополнение Перечней, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замена 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) установление льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории

Новосибирского района Новосибирской области;

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

д) разработка показателей эффективности деятельности 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.

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

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

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 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 Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы 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 в очной или очно-заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере необходимости, но не реже чем 1 раз 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 5 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 половины 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 половины 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 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. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет управление имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области.

6. Заключительные положения

Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе, утвержденном постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области.