



Администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2020

№ 63-ПА

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Артемовского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях повышения эффективности оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Артемовского городского округа, руководствуясь статьей 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Артемовского городского округа.

2. Утвердить:

1) Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Артемовского городского округа (Приложение 1);

2) состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Артемовского городского округа (Приложение 2).

3. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.артемовский-право.рф), на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Артемовского городского округа Черемных Н.А.

Глава Артемовского городского округа

А.В. Самочернов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Артемовского городского округа
от 19.01.2020 № 63 -ПА
«О создании рабочей группы
по вопросам оказания имуществен-
ной поддержки субъектам малого и
среднего предпринимательства на
территории Артемовского городско-
го округа»

Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории
Артемовского городского округа

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Артемовского городского округа (далее – рабочая группа).

2. Целями деятельности рабочей группы являются:

1) обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Артемовского городского округа при 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;

2) изыскание дополнительных источников имущества для формирования и расширения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – перечни муниципального имущества), в том числе за счет неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества на территории Артемовского городского округа.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, а также настоящим Положением.

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

5. Задачи рабочей группы:

1) проведение анализа реестра муниципального имущества Артемовского городского округа в целях выявления неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению имущества для рассмотрения возможности последующей передачи его в аренду субъектам МСП (далее – инвентаризация (обследование));

2) рассмотрение результатов инвентаризации (обследования) объектов недвижимости (в том числе земельных участков), находящихся в собственности Артемовского городского округа, в соответствии с перечнем, указанным в подпункте 3 пункта 5 настоящего Положения;

3) обобщение сведений об объектах недвижимого имущества Артемовского городского округа, в том числе неиспользуемых, неэффективно используемых или используемых не по назначению, анализ таких сведений;

4) рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления Артемовского городского округа, муниципальных предприятий и учреждений, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении перечня муниципального имущества;

5) анализ состава перечня муниципального имущества на предмет выявления объектов, не востребованных субъектами МСП, и подготовка предложений по его замене на другие объекты муниципального имущества;

6) выработка рекомендаций и предложений по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Артемовского городского округа, в том числе по следующим вопросам:

- дополнение перечня муниципального имущества Артемовского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- включение в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Артемовского городского округа на 2019-2024 годы» мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

- совершенствование нормативно – правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

7) принятие единого формата учета муниципального имущества и ведения реестров муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) взаимодействие с региональными, федеральными органами власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию

малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки малого и среднего предпринимательства;

9) выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектов МСП, на основе анализа сложившейся муниципальной практики.

В целях осуществления задач, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

1) рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения и давать рекомендации органам местного самоуправления Артемовского городского округа по их исполнению;

2) запрашивать информацию и материалы у исполнительных органов власти Свердловской области, органов местного самоуправления, общественных объединений и других организаций по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3) давать рекомендации органам местного самоуправления Артемовского городского округа, муниципальным предприятиям и учреждениям, организациям инфраструктуры поддержки предпринимательства и инновационной деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

6. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

7. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители органов исполнительной власти, субъектов МСП, научных, общественных и других организаций.

8. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости.

9. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы направляется секретарем рабочей группы членам рабочей группы не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

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

11. Председатель рабочей группы:

1) организует деятельность рабочей группы;

2) принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;

3) утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;

4) ведет заседания рабочей группы;

5) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

6) принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

7) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

12. Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;

2) доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

3) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

4) оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

5) ведет делопроизводство рабочей группы.

13. Члены рабочей группы:

1) вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

2) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;

3) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

4) представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

14. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа членов рабочей группы.

15. При отсутствии кворума рабочей группы председатель рабочей группы созывает повторное заседание рабочей группы.

16. Член рабочей группы, в случае своего отсутствия на заседании, имеет право представлять свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме в срок не позднее одного рабочего дня до даты проведения заседания рабочей группы.

17. 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.

18. 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 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.

19. Решения Рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы.

20. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

21. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- 1) дата, время и место проведения заседания рабочей группы;
- 2) номер протокола;
- 3) список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;
- 4) итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;
- 5) принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

22. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.

23. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа.

24. Протоколы заседаний рабочей группы и материалы к ним хранятся у секретаря рабочей группы в течение года.

25. Протоколы заседаний рабочей группы и другие документы, подлежащие постоянному хранению, передаются секретарем рабочей группы на архивное хранение в архив Администрации Артемовского городского округа в установленном порядке.

26. Документы с временным сроком хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Артемовского городского округа
от 19.01.2020 № 63 -ПА
«О создании рабочей группы
по вопросам оказания имущественной
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства на территории
Артемовского городского округа»

Состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства на территории Артемовского городского
округа

Председатель рабочей группы: Черемных Наталия Александровна	- первый заместитель главы Администрации Артемовского городского округа;
Заместитель председателя рабочей группы: Юсупова Валентина Александровна	- председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа;
Секретарь рабочей группы: Якимова Ирина Валерьевна	- ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа;
Члены рабочей группы:	
Кириллова Ольга Сергеевна	- заведующий отделом экономики, инвестиций и развития Администрации Артемовского городского округа;
Скутина Анна Борисовна	- заведующий отделом по физической культуре и спорту Администрации Артемовского городского округа;
Сорокина Татьяна Леонидовна	- главный специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа;
Логинова Наталья Александровна	- ведущий специалист отдела экономики, инвестиций и развития Администрации Артемовского городского округа;
Федорченко Владимир Миронович	- директор Артемовского муниципального фонда поддержки малого предпринимательства (по согласованию)