



АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРДЕВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2019

г.Жердевка

№776

О внесении дополнения в постановление администрации района от 24.10.2019 № 666 «О создании рабочей группы по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Жердевском районе Тамбовской области»

В целях реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с соглашением о взаимодействии от 25.07.2018 № 139/С-163 между АО «Корпорация «МСП» и Министерством спорта Российской Федерации, об оказании имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Жердевского района Тамбовской области, администрация района постановляет:

1. Внести дополнение в приложение № 1 к постановлению администрации района от 24.10.2019 № 666 «О создании рабочей группы по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Жердевском районе Тамбовской области» следующего содержания:

- в приложение № 1 «Список рабочей группы по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Жердевского района Тамбовской области» добавить начальника отдела молодежи, развития физической культуры и спорта администрации района Девятова О.А.

2. Опубликовать настоящее постановление на Тамбовском областном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенном по адресу: <http://www.top68.ru>, официальном сайте администрации Жердевского района (<http://r35.tambov.gov.ru/>), в газете «Жердевские новости».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района О.Г.Бабаеву

Глава района

А.В.Быков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Жердевского района Тамбовской области

от 27.11.2019 № 776

Приложение N 1

«Список рабочей группы по оказанию имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории
Жердевского района Тамбовской области»

Быков Александр Васильевич	глава района, председатель рабочей группы;
Бабаева Ольга Георгиевна	первый заместитель главы администрации района; заместитель председателя рабочей группы;
Жабина Елена Васильевна	начальник отдела по развитию предприниматель- ства и потребительского рынка администрации рай- она, заместитель председателя рабочей группы;
Тафинцева Анастасия Алексеевна	ведущий специалист отдела по развитию предпри- нимательства и потребительского рынка администрат- ции района, секретарь рабочей группы;
Члены рабочей группы по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Жердевского района Тамбовской области:	
Аносова Марина Викторовна	начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации рай- она;
Антипов Игорь Станиславович	индивидуальный предприниматель, глава крестьян- ского фермерского хозяйства (по согласованию);
Башлыкова Елена Юрьевна	начальник отдела экономики администрации райо- на;
Гололобов Юрий Александрович	генеральный директор общества с ограниченной от- ветственностью «Славянка» (по согласованию);
Горбунов Александр Юрьевич	заместитель главы администрации района;
Жихарев Виктор Васильевич	генеральный директор акционерного общества Плодопитомник «Жердевский» (по согласованию);

Захаров Василий Владимирович	индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Завьялова Оксана Александровна	начальник юридического отдела администрации района;
Лысиков Юрий Алексеевич	индивидуальный предприниматель, общественный представитель уполномоченного по защите прав предпринимателей Тамбовской области в Жердевском районе (по согласованию);
Минюк Валерий Юрьевич	генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Диалог» общественный представитель уполномоченного по защите прав предпринимателей Тамбовской области в городе Жердевка (по согласованию);
Сапожников Владимир Алексеевич	заместитель главы администрации района, начальник отдела сельского хозяйства администрации района;
Каширин Николай Юрьевич	глава администрации города Жердевка (по согласованию);
Тетюхин Сергей Николаевич	генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Савальское» (по согласованию)».
Девятов Олег Александрович	начальник отдела молодежи, развития физической культуры и спорта администрации района

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Жердевского района Тамбовской области
№ от
Приложение N 2

Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Жердевском районе Тамбовской 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 Жердевского района Тамбовской области.

1.2 Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия исполнительных органов власти, органов 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 Жердевского района Тамбовской области, 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 Жердевского района Тамбовской области;

- выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Жердевского района Тамбовской области.

1.4 Рабочая группа Жердевского района Тамбовской области работает во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданными в муниципальных образованиях Жердевского района Тамбовской области.

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 Жердевского района Тамбовской 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 Жердевского района Тамбовской области, органами местного самоуправления.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами исполнительной власти Жердевского района Тамбовской области, органами местного самоуправления, рабочими группами в муниципальных образованиях по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Жердевского района Тамбовской области.

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

а) запроса сведений из реестров государственного (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 государственным (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 государственного (муниципального) недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Жердевского района Тамбовской области органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Жердевского района Тамбовской области, 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 Жердевского района Тамбовской области 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, государственных (муниципальных) преференций для субъектов МСП на территории Жердевского района Тамбовской области;

г) нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;

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

е) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

з) включению в утвержденные программы по управлению государственным

(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 исполнительных органов власти Тамбовской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, 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 государственного (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 государственного (муниципального) недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории Жердевского района Тамбовской области, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.6. Давать рекомендации, органам местного самоуправления, 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 один раз в квартал (месяц, 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 отсутствующих 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, вынесенные 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 2 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, принявшие участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группе, 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 администрация Жердевского района Тамбовской области.

6. Заключительные положения.

6.1 Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе, согласно приложению №1 к настоящему постановлению администрации Жердевского района Тамбовской области.

