

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КОЧУБЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

14 января 2021 г.

с. Кочубеевское

№ 28

Об утверждении положения о деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края

Администрация Кочубеевского муниципального округа
Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Кочубеевского муниципально района Ставропольского края от 29 ноября 2019 года № 1174 «Об утверждении положения о деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Кочубеевского муниципального района Ставропольского края» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края Борзова О.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального округа



А.П. Клевцов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Кочубеевского муниципального
округа Ставропольского края
от 14 января 2021 г. № 28

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее - рабочая группа), является постоянно действующим совещательным органом, образованным при администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края в целях обеспечения согласованных действий структурных подразделений администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства при оказании им имущественной поддержки в соответствии с положениями Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

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 Ставропольского края, нормативно правовыми актами администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа взаимодействует со структурными подразделениями администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее – структурные подразделения), территориальными отделами администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее – территориальные отделы) субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), самозанятыми гражданами и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП.

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. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечня муниципального имущества Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень);

2.2. Обследование объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, отделом имущественных и земельных отношений администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края;

2.3. Анализ предложений, заинтересованных лиц в получении в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень.

2.4. Рассмотрение предложений, поступивших от представителей общественности, субъектов МСП, самозанятых граждан и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСПо дополнении Перечня.

2.5. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП на территории Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, в том числе по следующим вопросам:

а) формированию и дополнению Перечня, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замене объектов, включенных в Перечень и не востребованных субъектами МСП, самозанятыми гражданами и организациями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСПна другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечня, количества обращений, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП, самозанятых граждан и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП на территории Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края;

г) нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектам МСП, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;

д) обеспечению информирования субъектов МСП, самозанятых граждан и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

ж) включению в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

з) оказанию консультационного содействия субъектам МСП, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП по оказанию имущественной поддержке.

2.6. Взаимодействие с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП.

3. Права рабочей группы.

Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения.

3.2. Запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, субъектов МСП, самозанятых граждан и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП материалы и информацию для решения задач, стоящих перед рабочей группой;

3.3. Запрашивать информацию и материалы от общественных объединений, территориального управления Росимущества в Ставропольском крае по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.4. Привлекать к работе рабочей группы представителей территориальных отделов администрации Кочубеевского муниципального

округа Ставропольского края, субъектов МСП, общественных и иных организаций, а также других специалистов.

3.5. Приглашать для участия в заседаниях рабочей группы представителей структурных подразделений администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, субъектов МСП, самозанятых граждан и организаций, образующих инфраструктуру субъектов МСП.

4. Порядок деятельности рабочей группы

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

В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, с правом совещательного голоса.

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

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 10 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

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

Председатель рабочей группы:

- организуется 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.

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.

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.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях с правом замены.

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.

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.

Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 10 рабочих дней, с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

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.

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

Организационно - техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению к распоряжению о создании рабочей группы.
