

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12. 2019

№ 324

с. Орловское

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым, утвержденным решением 4 заседания Красноперекопского районного совета 1 созыва от 04.12.2014 №19, с целью оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым и организации взаимодействия с органами местного самоуправления, иными органами и организациями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым (далее – Рабочая группа).
2. Утвердить:
 - 2.1. Должностной состав Рабочей группы (Приложение №1);
 - 2.2. Положение о Рабочей группе (Приложение №2).
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном Интернет сайте на портале Правительства Республики Крым в разделе муниципальное образование Красноперекопский район: krpero.rk.gov.ru, подраздел Орловское сельское поселение и в официальном периодическом печатном издании муниципального образования Орловское

сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым - газете «Орловский вестник».

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Орловского сельского совета-
глава администрации
Орловского сельского поселения

Т.С.Невойт

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Орловского сельского поселения
от 19.12.2019 №324

ДОЛЖНОСТНОЙ СОСТАВ

Рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым

Руководитель Рабочей группы	глава администрации Орловского сельского поселения.
Заместитель руководителя Рабочей группы	заместитель главы администрации Орловского сельского поселения.
Секретарь Рабочей группы	главный специалист администрации по вопросам земельных и имущественных отношений.

Члены Рабочей группы:

- заместитель председателя Орловского сельского совета Тимофеева Н.В.;
- депутат Орловского сельского совета Сорокин В.Н.;

Эксперт Рабочей группы с правом совещательного голоса:

- представитель Координационного совета в области малого и среднего предпринимательства на территории Орловского сельского поселения (по решению Координационного совета).

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия с органами местного самоуправления, иными органами и организациями.

1.3. Целями деятельности Рабочей группы являются:

1.3.1. обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №209-ФЗ) в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;

1.3.2. выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона №209-ФЗ (далее - Перечни) на территории муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым;

1.3.3. выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Федеральным законом №209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Крым, 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

2.1. Координация оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка годовых планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым.

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

2.4.1. 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;

2.4.2. обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

2.4.3. 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 муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым, в том числе по следующим вопросам:

2.6.1. формированию и дополнению Перечней, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

2.6.2. замене объектов, включенных в Перечни и невостребованных 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);

2.6.3. установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым;

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

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

2.6.6. обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

2.6.8. включению в утвержденные муниципальные 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 вопросам оказания 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

В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, Рабочая группа имеет право:

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

3.2. Запрашивать информацию и материалы от органов местного самоуправления, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе 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 муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.6. Давать рекомендации органам местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы.

4. Порядок деятельности

4.1. В состав Рабочей группы входят: руководитель, заместитель руководителя, секретарь и члены Рабочей группы.

К участию в работе Рабочей группы могут быть привлечены заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП с правом совещательного голоса.

4.2. Основной формой работы Рабочей группы является заседания.

4.3. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.4. Повестка дня заседания Рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы к ней секретарем Рабочей группы направляются в письменном виде членам Рабочей группы не позднее 1 рабочего дня до даты проведения заседания.

4.5. Руководитель рабочей группы:

4.6.1. организует деятельность Рабочей группы;

4.6.2. принимает решение о времени и месте проведения заседания;

4.6.3. утверждает повестку дня заседания Рабочей группы и порядок ее работы;

4.6.4. ведет заседания Рабочей группы;

4.6.5. определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании;

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

4.6.7. подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

В случае его отсутствия по болезни или в командировке, его обязанности исполняет заместитель руководителя.

4.7. Секретарь Рабочей группы:

4.7.1. осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания;

4.7.2. доводит до сведения членов Рабочей группы повестку дня заседания;

4.7.3. информирует членов Рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

4.7.4. оформляет протоколы заседаний Рабочей группы;

4.7.5. ведет делопроизводство Рабочей группы;

4.7.6. организует подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.8. Члены Рабочей группы:

4.8.1. вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

4.8.2. участвуют в заседаниях и обсуждении рассматриваемых на них вопросах. 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;

4.8.3. участвуют в подготовке и принятии решений Рабочей группы.

4.8.4. 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;

4.8.5. представляют секретарю Рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании;

4.9. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{1}{2}$ от общего числа членов рабочей группы.

4.10. При отсутствии кворума Рабочей группы созывается повторное заседание Рабочей группы.

4.11. 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 в форме протокола. В случае наличия у присутствующих на заседании членов Рабочей группы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью.

При голосовании каждый член Рабочей группы имеет один голос.

4.12. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

4.13. Протокол заседания Рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания, подписывается руководителем Рабочей группы.

4.14. В протоколе заседания Рабочей группы указываются:

4.14.1. дата, время и место проведения заседания;

4.14.2. номер протокола;

4.14.3. список членов Рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Рабочей группы, а также список приглашенных на заседание Рабочей группы лиц;

4.14.4. принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании Рабочей

группы;

4.14.5. итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании Рабочей группы.

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

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности

Организационно - техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет администрация Орловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым.

6. Заключительные положения

Рабочая группа действует на постоянной основе.