



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ПАРАНЬГА
МУНИЦИПАЛ РАЙОНЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ
ПУНЧАЛ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРАНЬГИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 февраля 2020 года № 64-П

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Параньгинском муниципальном районе Республики Марий Эл

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл, администрация Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Параньгинском муниципальном районе Республики Марий Эл.

2. Утвердить прилагаемые:

- Состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Параньгинском муниципальном районе Республики Марий Эл;

- Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Параньгинском муниципальном районе Республики Марий Эл.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл Габдрахманову В.Н.

Глава администрации



А.Г. Ибраев

Фазульнова И.И.

СОСТАВ

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Параньгинском муниципальном районе Республики Марий Эл

- Ибраев Альфит Габдулхакович - глава администрации Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл, председатель рабочей группы
- Габдрахманова Виктория Николаевна - заместитель главы администрации, руководитель отдела экономики, заместитель председателя рабочей группы
- Фазульянова Ильдия Ильясовна - консультант отдела по оперативному управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы

- Шарафиев Илфат Мансурович - руководитель отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации
- Алексеева Марина Геннадьевна - консультант отдела экономики
- Ахматгараев Камиль Каримуллович - глава Параньгинской городской администрации (по согласованию);
- Бариев Фаиль Габдулхакович - глава Алашайской сельской администрации (по согласованию);
- Кузнецов Эдуард Иванович - глава Елеевской сельской администрации (по согласованию);
- Васильева Светлана Никоновна - глава Илетской сельской администрации (по согласованию);
- Ураков Владимир Витальевич - глава Ильпанурской сельской администрации (по согласованию);
- Мингазов Роберт Адгамович - глава Куракинской сельской администрации (по согласованию);
- Басыров Радик Кашапович - глава Портянурской сельской администрации (по согласованию);
- Гладышев Александр Александрович - глава Русско-Ляжмаринской сельской администрации (по согласованию);
- Сидоров Юрий Александрович - глава Усолинской сельской администрации (по согласованию);

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Параньгинского муниципального района
Республики Марий Эл
от 28 февраля 2020г. № 64-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Параньгинском муниципальном районе Республики Марий Эл

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правовое положение и порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Параньгинском муниципальном районе Республики Марий Эл (далее - рабочая группа).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ) и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, а также настоящим Положением.

3. Целями деятельности рабочей группы являются:
обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) в Параньгинском муниципальном районе Республики Марий Эл в рамках реализации положений Закона № 209-ФЗ в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;

выявление источников пополнения имущества для формирования и расширения перечней государственного и муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее - Перечни), в том числе за счет неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества в Параньгинском муниципальном районе Республики Марий Эл.

4. Рабочая группа работает во взаимосвязи с рабочими группами, созданными в муниципальных районах, городских округах Республики Марий Эл.

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

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел по оперативному управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации.

II. Основные задачи рабочей группы

7. Основными задачами деятельности рабочей группы являются:

1) координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП в Параньгинском муниципальном районе Республики Марий Эл органами местного самоуправления;

2) оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП;

3) разработка годовых планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП в Параньгинском муниципальном районе Республики Марий Эл;

4) проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечней на основе информации, полученной по результатам:

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;

обследование объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

предложений субъектов МСП, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества;

5) рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления, субъектов МСП о дополнении Перечней;

6) выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП в Параньгинском муниципальном районе Республики Марий Эл, в том числе по следующим вопросам:

формирования и дополнения Перечней, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

замены 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);

установления льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП;

совершенствования нормативной правовой базы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

разработки показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления, ответственных за реализацию имущественной поддержки субъектов МСП;

обеспечения информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

7) оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления поселений, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП;

8) взаимодействие с органами власти Республики Марий Эл и органами местного самоуправления поселений по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

III. Полномочия рабочей группы

8. В целях осуществления задач, предусмотренных разделом II настоящего Положения, рабочая группа осуществляет следующие полномочия:

1) рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, давать по ним рекомендации;

2) запрашивать в установленном порядке у территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти по Республике Марий Эл, органов исполнительной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3) привлекать к деятельности рабочей группы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Марий Эл, органов

исполнительной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления, субъектов МСП, организаций, экспертов и специалистов;

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;

5) давать рекомендации органам местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

IV. Организация деятельности рабочей группы и порядок ее работы

9. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы и действует на постоянной основе.

10. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, с правом совещательного голоса.

11. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

12. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.

13. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

14. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания направляются секретарем рабочей группы членам рабочей группы не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты проведения заседания.

15. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы. В случаях отсутствия председателя рабочей группы, заседания рабочей группы проводит заместитель председателя рабочей группы.

16. Председатель рабочей группы:

определяет повестку дня заседания рабочей группы, время и место его проведения;

ведет заседания рабочей группы;

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

дает поручения членам рабочей группы;

подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

17. Заместитель председателя рабочей группы:

осуществляет контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседаниях рабочей группы;

проводит заседания рабочей группы в случаях отсутствия председателя рабочей группы,

18. Секретарь рабочей группы:

организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям рабочей группы, оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

уведомляет членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний рабочей группы, организует рассылку информационных материалов, копий протоколов заседаний рабочей группы;

выполняет иные поручения председателя и заместителя председателя рабочей группы.

19. Члены рабочей группы:

лично участвуют в заседаниях рабочей группы;

вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы и порядку обсуждения вопросов на заседании рабочей группы;

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

20. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя председателя рабочей группы.

21. Решения, принимаемые на заседании рабочей группы, оформляются протоколом, который подписывается председателем рабочей группы, при его отсутствии – заместителем председателя рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы.

22. Решения рабочей группы, принятые в соответствии с ее компетенцией носят рекомендательный характер.