



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2020 № 1987

г. Наро-Фоминск

Об утверждении Положения о рабочей группе
по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях улучшения условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области, руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и утвердить ее состав (прилагается).
2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (прилагается).
3. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Янковского М.Р.

Глава
Наро-Фоминского
городского округа

Р.Л. Шамнэ

Утверждено
постановлением Администрации
Наро-Фоминского городского округа
Московской области
от 24.09.2010 № 1987

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по вопросам оказания
имущественной поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом при реализации мероприятий, связанных с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области, в соответствии с положениями Федерального закона от 24.07.2007 № 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 Перечня муниципального имущества Наро-Фоминского городского округа Московской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень).

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Наро-Фоминского городского округа, 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 рабочей группы

2.1. В задачи и функции Рабочей группы входит:

1) координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области;

2) проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечня;

3) выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области, в том числе по следующим вопросам:

- формирование и дополнение Перечня, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

- замена объектов, включенных в Перечень и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечня, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договоров аренды и т.д.);

- установление льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области;

- нормативно-правовое регулирование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощение порядка получения такой поддержки;

- обеспечение информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

- совершенствование порядка учета муниципального имущества, размещение и актуализация сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, на основе анализа сложившейся практики.

3. Права рабочей группы

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

1) рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией Рабочей группы, принимать соответствующие решения;

2) 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) участвовать через представителей, назначаемых по решению Рабочей группы, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области;

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и членов 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 заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере необходимости.

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 направляется в электронном виде членам Рабочей группы не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты проведения заседания.

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;
- участвует в принятии решения;
- организует подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.8. Заместитель Рабочей группы и члены:

- 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 1/2 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 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.

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

4.17. 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.

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

4.19. На основании протокола заседания Рабочей группы Комитет по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа готовит проект постановления Администрации Наро-Фоминского городского округа об изменении Перечня.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе. Состав утверждается постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области

Утвержден
постановлением Администрации
Наро-Фоминского городского округа
Московской области
от 24.09.2020 № 1987

СОСТАВ
рабочей группы по вопросам оказания
имущественной поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства

Председатель рабочей группы:

Заместитель главы Администрации
Наро-Фоминского городского округа
Московской области

М.Р. Янковский

Заместитель председателя рабочей группы:

Председатель Комитета по
управлению имуществом Администрации
Наро-Фоминского городского округа
Московской области

А.В. Ковалько

Секретарь рабочей группы:

главный специалист отдела управления и
распоряжения муниципальным имуществом
Комитета по управлению имуществом
Администрации Наро-Фоминского городского округа

И.В. Крамскова

Члены рабочей группы:

Председатель Комитета по
экономике Администрации
Наро-Фоминского городского округа
Московской области

К.Н. Соловьев

Начальник отдела управления
и распоряжения муниципальным имуществом
Комитета по управлению имуществом
Администрации Наро-Фоминского
городского округа Московской области

О.В. Яшина

Начальник отдела земельных отношений
Комитета по управлению имуществом
Администрации Наро-Фоминского
городского округа Московской области

М.Г. Ушмодина

Представитель ТПП Наро-Фоминского городского округа
Московской области

(по согласованию)

По согласованию в зависимости от местоположения объекта

Заместитель Главы Администрации –
Начальник ТУ Веряя Администрации
Наро-Фоминского городского округа

В.Л. Анисимов

Начальник ТУ Апрелевка Администрации
Наро-Фоминского городского округа

А.В. Мановицкий

Заместитель Главы Администрации –
Начальник ТУ Наро-Фоминск Администрации
Наро-Фоминского городского округа

Г.П. Пензов

Начальник ТУ Атепцево Администрации
Наро-Фоминского городского округа

И.Н. Волошина

Начальник ТУ Веселево Администрации
Наро-Фоминского городского округа

А.М. Миняев

Начальник ТУ Волченки Администрации
Наро-Фоминского городского округа

А.В. Овсянников

Начальник ТУ Калининец Администрации
Наро-Фоминского городского округа

Н.С. Шарапов

Начальник ТУ Селятино Администрации
Наро-Фоминского городского округа

Э.В. Гуков

Начальник ТУ Таширово Администрации
Наро-Фоминского городского округа

М.В. Жуков