



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

третьего созыва

РЕШЕНИЕ

Тридцать восьмая внеочередная сессия

г. Искитим

от 26.11.2019

№269

Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Искитимского района, Совет депутатов района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Искитимского района согласно Приложению.

2. Опубликовать данное решение в «Вестнике Искитимского района» и разместить его на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области: <https://iskitimr.nso.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов по бюджету, налоговой и финансово-кредитной политике (Дегтярев Е.А.).

Глава района

О.В. Лагода

Председатель Совета

Л.И. Шаманаева

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства на территории Искитимского района
Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по обеспечению взаимодействия администрации Искитимского района и органов местного самоуправления муниципальных образований Искитимского района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Искитимского района (далее – рабочая группа).

2. Целями деятельности рабочей группы является:

1) обеспечение общего подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Искитимского района в рамках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ);

2) изыскание дополнительных источников имущества для формирования и расширения перечней государственного и муниципального имущества, свободных от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ, в том числе за счет неиспользуемого и неэффективно используемого муниципального имущества на территории Искитимского района;

3) выявление и подбор муниципального имущества для формирования и расширения перечней муниципального имущества, свободных от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ, в том числе за счет осуществления мониторинга информации, размещенной органами местного самоуправления муниципальных образований Искитимского района на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, рассмотрения результатов ежегодной инвентаризации муниципального имущества и выявления неиспользуемого и неэффективно используемого муниципального

имущества, исследования перечней на предмет наличия в нем имущества, не востребованного субъектами малого и среднего предпринимательства более двух лет.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом №209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, а также настоящим Положением.

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

II. Задачи рабочей группы

5. Задачами рабочей группы являются:

1) анализ действующих механизмов оказания администрацией Искитимского района и органами местного самоуправления муниципальных образований Искитимского района имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Искитимского района, в том числе на территории каждого муниципального образования Искитимского района;

2) оценка эффективности мероприятий, реализуемых администрацией Искитимского района и органами местного самоуправления муниципальных образований Искитимского района по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Искитимского района;

3) выработка рекомендаций по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Искитимского района;

4) разработка предложений по совершенствованию нормативного правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и взаимодействия администрации Искитимского района и органов местного самоуправления муниципальных образований Искитимского района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Искитимского района;

5) выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на основе анализа и мониторинга правоприменения оказания имущественной поддержки на территории Искитимского района;

6) рассмотрение результатов ежегодных инвентаризаций объектов недвижимости, включая земельные участки, находящиеся на территории Искитимского района.

III. Права рабочей группы

6. Рабочая группа имеет право:

1) рассматривать на своих заседаниях вопросы оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Искитимского района;

2) запрашивать информацию и материалы от органов местного самоуправления муниципальных образований Искитимского района, общественных объединений, необходимые для обеспечения своей деятельности;

3) рассматривать предложения субъектов малого и среднего предпринимательства, общественных организаций, по вовлечению муниципального имущества в процесс оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

4) привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов местного самоуправления муниципальных образований Искитимского района;

5) направлять предложения органам местного самоуправления муниципальных образований Искитимского района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Искитимского района;

6) информировать о своей деятельности на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области: <https://iskitimr.nso.ru/>, и в разделе малый бизнес <http://mb.iskitim-r.ru>, в том числе размещать сведения о предстоящих заседаниях рабочей группы.

IV. Порядок деятельности рабочей группы

7. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

8. Заседания рабочей группы проводятся в очной или очно-заочной форме по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

9. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее двух рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

10. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

11. Руководитель рабочей группы:

1) организует деятельность рабочей группы;

2) принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы;

3) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

- 4) ведет заседания рабочей группы;
- 5) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- 6) принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- 7) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

12. Секретарь рабочей группы:

- 1) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;
- 2) доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;
- 3) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;
- 4) оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- 5) ведет делопроизводство рабочей группы;
- 6) организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

13. Члены рабочей группы:

- 1) вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;
- 2) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;
- 3) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;
- 4) представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

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

15. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представлять свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, не позднее, чем за один рабочий день до заседания рабочей группы.

16. 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.

17. 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 равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

18. Решения рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы.

19. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается руководителем рабочей группы.

20. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- 1) дата, время и место проведения заседания рабочей группы;
- 2) номер протокола заседания рабочей группы;
- 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) принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;

- 5) итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

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

V. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

22. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района.