



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2020 № 2478
г. Сысерть

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе, утверждении положения о рабочей группе и ее состава

В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Сысертского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе.
2. Утвердить:
 - 1) положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе (приложение № 1);
 - 2) состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

Глава Сысертского
городского округа

Д.А. Нисковских

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 621B0689791AD868790B82F9DF03DC7817BF0ACC
Владелец **Нисковских Дмитрий Андреевич**
Действителен с 27.11.2019 по 27.02.2021

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Сысертского городского округа
от _____ № _____

Положение

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе

1. Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе (далее - Положение) определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Сысертского городского округа (далее - рабочая группа).

2. Рабочая группа является совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие Администрации Сысертского городского округа с некоммерческими организациями, выражающими интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также субъектами малого и среднего предпринимательства.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, а также настоящим Положением.

4. Целями деятельности рабочей группы являются:

1) обеспечение единого подхода к организации имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории Сысертского городского округа, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2017 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон № 209-ФЗ) для обеспечения равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;

2) выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее - Перечни) на территории Сысертского городского округа.

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

6. Задачи рабочей группы:

1) координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Сысертского городского округа;

2) разработка планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Сысертского городского округа;

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

а) получения сведений из реестра 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, 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;

б) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, органами, уполномоченными на проведение такого обследования;

в) предложений субъектов МСП, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества.

4) рассмотрение предложений о дополнении Перечней, поступивших от представителей общественности, субъектов МСП;

5) выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Сысертского городского округа, в том числе, по следующим вопросам:

а) формирование и дополнение Перечней, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замена 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);

в) установление льготных условий предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в Перечни;

г) нормативное правовое регулирование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе, упрощение порядка получения такой поддержки;

д) обеспечение информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

е) совершенствование порядка учета муниципального имущества,

размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ж) включение в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала Сысертского городского округа для расширения такой поддержки.

б) оказание информационного и консультационного содействия представителям общественных объединений;

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

7. В целях осуществления задач, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

1) рассматривать на своих заседаниях вопросы осуществления имущественной поддержки субъектам МСП в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения;

2) осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления, некоммерческими организациями, выражающими интересы субъектов МСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, а также субъектами МСП;

3) запрашивать и получать информацию и материалы по вопросам осуществления имущественной поддержки субъектам МСП, отнесенным к компетенции рабочей группы;

4) привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов;

5) направлять в Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, уполномоченный на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию;

6) участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия уполномоченного органа на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе, земельных участков, на территории Сысертского городского округа, в соответствии со списком объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование.

8. Состав рабочей группы утверждается Главой Сысертского городского округа.

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

10. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

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

12. Заседания рабочей группы проводятся по необходимости в очной или очно-заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме, но не реже одного раза в полугодие.

13. Члены рабочей группы вправе инициировать внеочередное проведение заседания и вносить предложения в повестку.

14. Повестка для заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания направляются секретарем рабочей группы всем членам рабочей группы не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

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

16. Руководитель рабочей группы (в случае его отсутствия - заместитель руководителя рабочей группы):

- 1) организует работу рабочей группы;
- 2) принимает решение о дате, времени и месте проведения заседаний рабочей группы;
- 3) утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;
- 4) ведет заседания рабочей группы;
- 5) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- 6) принимает решение по вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- 7) подписывает протоколы заседаний рабочей группы;
- 8) участвует в принятии решений рабочей группы.

17. Заместитель руководителя рабочей группы осуществляет полномочия руководителя рабочей группы в случае его отсутствия.

18. Секретарь рабочей группы:

- 1) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;
- 2) составляет проект повестки дня заседания рабочей группы;
- 3) доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;
- 4) организует подготовку материалов к заседанию рабочей группы;
- 5) информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;
- 6) подготавливает проекты протоколов заседаний рабочей группы и представляет их на подписание руководителю рабочей группы;
- 7) ведет делопроизводство рабочей группы;

8) уведомляет все заинтересованные стороны о решениях рабочей группы.

19. Члены рабочей группы:

1) вносят предложения по плану работы рабочей группы, повестке дня его заседания и порядку обсуждения вопросов;

2) участвуют в подготовке материалов к заседанию рабочей группы, а также проектов его решений;

3) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

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

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

21. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

22. 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.

23. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос.

24. 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.

25. По решению руководителя рабочей группы заседание может проводиться 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 за три дня до проведения заседания в заочной форме, при этом представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

26. 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 половины от общего числа членов рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим является голос руководителя

рабочей группы, при его отсутствии – заместителя руководителя рабочей группы.

27. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы или его заместителем (в случае отсутствия руководителя) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания и доводится до членов рабочей группы.

28. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- 1) дата, время и место проведения заседания рабочей группы;
- 2) номер протокола;
- 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.

29. К протоколу заседания рабочей группы прикладываются материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.

30. Организационно-техническое обеспечение деятельности осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Центр экономического и пространственного развития Сысертского городского округа».

31. Рабочая группа действует на постоянной основе.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Сысертского городского округа
от _____ № _____

Состав

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе

Воробьёв Сергей Олегович - Первый заместитель Главы Администрации
Сысертского городского округа, руководитель рабочей группы;

Червяков Павел Владимирович - директор муниципального бюджетного
учреждения «Центр экономического и пространственного развития
Сысертского городского округа», заместитель руководителя рабочей группы;

Ерыкалова Ирина Владимировна - главный специалист муниципального
бюджетного учреждение «Центр экономического и пространственного развития
Сысертского городского округа», секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Александровский Александр Валентинович - Заместитель Главы
Сысертского городского округа - Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству
Администрации Сысертского городского округа;

Бондарев Алексей Юрьевич - глава крестьянско-фермерского хозяйства,
депутат Думы Сысертского городского округа (по согласованию);

Волков Евгений Анатольевич - индивидуальный предприниматель,
председатель Совета предпринимателей Сысертского городского округа
(по согласованию);

Зятев Игорь Алексеевич - генеральный директор общества
с ограниченной ответственностью территориального межхозяйственного
объединения «ИТАЛЛ», член правления Союза малого и среднего бизнеса
Свердловской области (по согласованию);

Иванов Владимир Валерьевич - начальник отдела сопровождения
проектов и содействия в привлечении мер государственной поддержки
муниципального бюджетного учреждения «Центр экономического и
пространственного развития Сысертского городского округа»;

Крехова Мария Анатольевна - индивидуальный предприниматель
(по согласованию);

Лимарова Екатерина Петровна - директор Муниципального фонда
поддержки предпринимательства Сысертского городского округа
(по согласованию);

Лялина Анастасия Викторовна - индивидуальный предприниматель
(по согласованию);

Никулина Ольга Константиновна - директор общества с ограниченной ответственностью «Центр обучения и развития «Глобус» (по согласованию);

Пахитон Андрей Михайлович - директор общества с ограниченной ответственностью «Полимер», депутат Думы Сысертского городского округа (по согласованию);

Раубе Алексей Борисович - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Фоминых Кирилл Анатольевич - заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Центр экономического и пространственного развития Сысертского городского округа».