

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Бокситогорского муниципального района
от 04.02.2020 № 84
(Приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства на территории
Бокситогорского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Бокситогорского муниципального района (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультационным органом по обеспечению взаимодействия исполнительных органов государственной власти расположенных на территории Бокситогорского муниципального района с органами местного самоуправления муниципальных образований Бокситогорского муниципального района, и органами, созданными при них.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:
обеспечение единого подхода к организации оказания органами местного самоуправления муниципальных образований Бокситогорского муниципального района имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года №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;

выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Бокситогорского муниципального района.

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 иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, 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. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Бокситогорского муниципального района органами местного самоуправления муниципальных образований Бокситогорского муниципального района.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления муниципальных образований Бокситогорского муниципального района по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Бокситогорского муниципального района.

2.4. Рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления муниципальных образований Бокситогорского муниципального района, представителей общественных объединений, субъектов МСП о дополнении перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни).

2.5. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Бокситогорского муниципального района, в том числе по следующим вопросам:

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

замена объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или их иное использование (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договора аренды);

установление льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Бокситогорского муниципального района;

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

обеспечение информирования субъектов МСП об имущественной поддержке.

2.6. Взаимодействие с территориальными отделениями органов федеральной власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», комитетом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области, фондом поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области, микрокредитной компанией по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

2.7. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

3. Права рабочей группы

В целях выполнения задач и осуществления функций, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

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

3.2. Запрашивать информацию и материалы от органов местного самоуправления муниципальных образований Бокситогорского муниципального района, по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к своей работе представителей заинтересованных органов местного самоуправления муниципальных образований Бокситогорского муниципального района, 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. Давать рекомендации органам местного самоуправления муниципальных образований Бокситогорского муниципального района по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

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, общественных организаций, организаций инфраструктуры поддержки МСП Бокситогорского муниципального района с правом совещательного голоса.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости, в связи с возникновением вопросов по предмету деятельности комиссии.

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 направляются членам рабочей группы не позднее, чем за три рабочих дня до календарной даты проведения заседания рабочей группы в письменном виде.

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;
организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.8. Члены рабочей группы:

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 имеют право выразить особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.12. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов 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.

4.13. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления Бокситогорского муниципального района.

4.14. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 5-ти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.15. 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;

перечень вопросов повестки дня, принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

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

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно - техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет комитет экономического развития администрации Бокситогорского муниципального района.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

