



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Верхний Услон

**КАРАР**

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Верхнеуслонском муниципальном районе Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан и организации взаимодействия исполнительных органов власти Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан и утвердить ее состав согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению №2.
3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель  
Исполнительного комитета**

**В.С. Тимиряев**

Подг. и отпр.  
О.А. Сельская

## Состав

### Рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Верхнеуслонском муниципальном районе Республики Татарстан

- Тимиряев В.С. - руководитель Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, председатель рабочей группы;
- Манапова Н.Ю. - заместитель руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района по социально-экономическому развитию, заместитель председателя рабочей группы;
- Гибадуллина А.И. - Заместитель председателя МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан», секретарь рабочей группы;
- Члены рабочей группы
- Потапова Л.П. - Председатель МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан»;
- Сельская О.А. - начальник отдела территориального развития Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района РТ
-

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки**  
**субъектам малого и среднего предпринимательства в**  
**Верхнеуслонском муниципальном районе Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

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

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия исполнительных органов власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, иными органами и организациями, созданными при Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

- Обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, 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;
- выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных ч.4 ст.18 Закона №209-ФЗ (далее-Перечни) на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан;
- выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

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 нормативно-правовыми актами

Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

## 2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

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

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

2.4. Проведение анализа состава государственного (муниципального) имущества с целью выявления источников пополнения Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) 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 государственным (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;

б) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной субъектам МСП на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, в том числе по следующим вопросам:

а) формированию и дополнению Перечней, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замене 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) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, государственных (муниципальных) преференций для субъектов МСП на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан;

г) нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;

д) разработке показателей эффективности деятельности органов власти (органов местного самоуправления), ответственных за реализацию имущественной поддержки субъектов МСП;

е) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

з) включению в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

2.7. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.8. Взаимодействие с федеральными органами власти, а также с АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

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

### **3. Права рабочей группы**

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

3.2. Запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов власти, органов местного самоуправления, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов.

3.4. Направлять органам, уполномоченным на проведение

обследования объектов государственного (муниципального) недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию.

3.5. Участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов государственного (муниципального) недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, в соответствии со списком, указанным в п.3.4. настоящего Положения.

#### **4. Порядок деятельности рабочей группы**

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы и экспертов 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 очно-заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

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 30 рабочих дней до даты проведения заседания 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  $\frac{1}{2}$  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, внесенным 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 председателя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя председателя рабочей группы.

4.16. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

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

4.18. В протоколе указываются:

- дата, время, место проведения заседания, номер протокола, список членов рабочей группы, принятое решение по каждому вопросу, итоги голосования по каждому вопросу.

4.19. К протоколу 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 МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан».

## **6. Заключительные положения**

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе, согласно приложению №1 к настоящему постановлению Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.



Лист согласования к документу № 949 от 24.09.2019

Инициатор согласования: Сельская О.А. Начальник отдела территориального развития

Согласование инициировано: 23.09.2019 16:25

**Лист согласования**

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: <b>параллельное</b>				
1	Манапова Н.Ю.		Согласовано 24.09.2019 - 08:44	-
2	Салихов Е.М.		Согласовано 24.09.2019 - 07:53	-
3	Потапова Л.П.		Согласовано 23.09.2019 - 16:56	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
4	Тимиряев В.С.		 Подписано 24.09.2019 - 10:30	-