



**«ЙОШКАР-ОЛА»
ОЛА ОКРУГЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЙ

от 28.02.2020

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 202

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» постановляю:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола».

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола»;

состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города), председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Перминову Е.В.

Мэр города Йошкар-Олы



Е.Маслов

036619

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 28 февраля 2020 г. № 201

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола» (далее - рабочая группа).

2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола» с Межрегиональным территориальным управлением Росимущества в Республике Мордовия, Республике Марий Эл, Чувашской Республике и Пензенской области, иными органами местного самоуправления Республики Марий Эл, иными органами и организациями, созданными при Правительстве Республики Марий Эл.

Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, законами Республики Марий Эл и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования «Город Йошкар-Ола», иными муниципальными правовыми актами городского округа «Город Йошкар-Ола», а также настоящим Положением.

3. Целями деятельности рабочей группы являются:

обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» в рамках реализации

положений Федерального закона в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;

выявление источников пополнения имущества для формирования и расширения перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона (далее - Перечень), в том числе за счет неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества на территории городского округа «Город Йошкар-Ола».

4. Рабочая группа при осуществлении своих функций взаимодействует с рабочей группой, созданной в Республике Марий Эл, а также с рабочими группами, созданными в муниципальных районах и городских округах Республики Марий Эл.

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

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

II. Основные задачи и функции рабочей группы

7. Основными задачами деятельности рабочей группы являются:

1) координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» органами местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола», осуществляемая при взаимодействии с органами исполнительной власти Республики Марий Эл, иными органами местного самоуправления Республики Марий Эл, Межрегиональным территориальным управлением Росимущества в Республике Мордовия, Республике Марий Эл, Чувашской Республике и Пензенской области;

2) оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола» при взаимодействии с органами исполнительной власти Республики Марий Эл, иными органами местного самоуправления Республики Марий Эл, рабочими группами в муниципальных районах и городских округах Республики Марий Эл по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

8. Для решения основных задач рабочая группа осуществляет следующие функции:

1) разработка годовых и полугодовых планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории городского округа «Город Йошкар-Ола»;

2) проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечня на основе информации, полученной по результатам:

запроса сведений из реестра муниципального имущества городского округа «Город Йошкар-Ола», выписок из Единого государственного реестра недвижимости, архивных данных, иных документов об объектах казны муниципального образования «Город Йошкар-Ола» и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, муниципальным 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;

обследования объектов недвижимого имущества городского округа «Город Йошкар-Ола», в том числе земельных участков, расположенных на территории городского округа «Город Йошкар-Ола», органом, уполномоченным на проведение такого обследования в городском округе «Город Йошкар-Ола» (комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»);

предложений субъектов МСП, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества городского округа «Город Йошкар-Ола»;

3) рассмотрение предложений, поступивших от органов государственной власти и органов местного самоуправления, субъектов МСП, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, о дополнении Перечня;

4) выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории городского округа «Город Йошкар-Ола», в том числе по следующим вопросам:

формирование и дополнение Перечня, расширению состава имущества, необходимого для оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

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);

установление льготных условий предоставления в аренду муниципального имущества городского округа «Город Йошкар-Ола», муниципальных преференций для субъектов МСП;

совершенствование нормативной правовой базы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

разработка показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола», ответственных за реализацию имущественной поддержки субъектов МСП;

обеспечение информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

включение в муниципальную программу городского округа «Город Йошкар-Ола» «Управление муниципальным имуществом и земельными участками» на 2017 - 2025 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 3 февраля 2017 г. № 116, и муниципальную программу городского округа «Город Йошкар-Ола» «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола» на 2020 - 2025 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 ноября 2019 г. № 1230, мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала городского округа «Город Йошкар-Ола» для расширения такой поддержки;

5) оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола», органам исполнительной власти Республики Марий Эл, иным органам местного самоуправления Республики Марий Эл, в том числе посредством участия в обучающих мероприятиях по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

III. Права рабочей группы

8. В целях осуществления своих функций рабочая группа имеет следующие права:

1) рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, давать по ним рекомендации;

2) запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола», территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Марий Эл, органов исполнительной власти Республики Марий Эл, иных органов местного самоуправления Республики Марий Эл информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3) привлекать к работе рабочей группы представителей органов местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола», территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Марий Эл (при необходимости), органов исполнительной власти Республики Марий Эл (при необходимости), иных органов местного самоуправления Республики Марий Эл (при необходимости), субъектов МСП, организаций, экспертов и специалистов;

4) направлять органу, уполномоченному на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества городского округа «Город Йошкар-Ола» (комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»), списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию;

5) давать рекомендации органам местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола» по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

6) взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Марий Эл, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

IV. Организация деятельности рабочей группы и порядок ее работы

9. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы и действует на постоянной основе.

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

11. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

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

13. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

14. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания направляются секретарем рабочей группы членам рабочей группы не позднее 10 рабочих дней до дня проведения заседания.

15. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы. В случаях отсутствия председателя рабочей группы, по его поручению заседания рабочей группы проводит заместитель председателя рабочей группы.

16. Председатель рабочей группы осуществляет следующие функции:

определяет повестку дня заседания рабочей группы, время и место его проведения;

ведет заседания рабочей группы;

принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

дает поручения членам рабочей группы;

подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

17. Секретарь рабочей группы осуществляет следующие функции:

организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям рабочей группы, оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

уведомляет членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний рабочей группы, организует рассылку информационных материалов, копий протоколов заседаний рабочей группы;

осуществляет контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседаниях рабочей группы;

выполняет иные поручения председателя и заместителя председателя рабочей группы.

18. Члены рабочей группы:

лично участвуют в заседаниях рабочей группы;

вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы и порядку обсуждения вопросов на заседании рабочей группы;

представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы;

участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы.

19. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя председателя рабочей группы.

20. Решения, принимаемые на заседании рабочей группы, оформляются протоколом, который подписывается председателем рабочей группы, при его отсутствии – заместителем председателя рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

21. Решения рабочей группы, принятые в соответствии с ее компетенцией, носят рекомендательный характер.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 18 февраля 2020 г. № 101

СОСТАВ
рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
в городском округе «Город Йошкар-Ола»

- Перминова Е.В. - заместитель главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города), председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, председатель рабочей группы
- Шагвалеев Р.М. - заместитель главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города), заместитель председателя рабочей группы
- Немцева Е.Е. - консультант отдела распоряжения муниципальной собственностью и муниципальных закупок комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», секретарь рабочей группы
- Иващенко Т.И. - начальник отдела учета муниципальной собственности и работы с муниципальными организациями комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»
- Краева И.Е. - начальник отдела управления земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»

- Матвеев С.Н.
- заместитель председателя, начальник отдела распоряжения муниципальной собственностью и муниципальных закупок комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»
- Чащина Е.А.
- заместитель начальника отдела предпринимательства, транспорта и потребительского рынка администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»
-