

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

05 декабря 2023 г.

г. Георгиевск

№ 4011

О рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях координации вопросов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края, на основании пункта 167 части 1 статьи 49 Устава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.
3. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.
4. Признать утратившими силу постановления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края:
от 03 декабря 2019 г. № 3912 «О рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Георгиевском городском округе Ставропольского края»;
от 22 декабря 2021 г. № 4049 «О внесении изменения в состав рабочей

группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Георгиевском городском округе Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 03 декабря 2019 г. № 3912».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Феодосиади А.Е.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава
Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края



А.В. Зайцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Георгиевского муниципального
округа Ставропольского края
от 05 декабря 2023 г. № 4011

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края (далее – рабочая группа).

2. Рабочая группа является совещательным консультативным постоянным действующим органом, который 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 – Закон № 209-ФЗ) и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Целями деятельности рабочей группы являются:

- 1) обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Георгиевский муниципальный округ), основанного на обеспечении равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;
- 2) выявление имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, для пополнения перечня муниципального имущества, предусмотренного частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечень) на территории Георгиевского муниципального округа;
- 3) выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Георгиевского муниципального округа.

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

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет управление экономического развития и торговли администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

II. Функции рабочей группы

6. Функциями рабочей группы являются:

- 1) оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления и рабочей группой по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП;
- 2) разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки МСП на территории Георгиевского муниципального округа;
- 3) проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечня;
- 4) рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, представителей обществ, субъектов МСП о дополнении Перечня;
- 5) выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Георгиевского муниципального округа, в том числе по следующим вопросам:
 - а) формирование и дополнение Перечня, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;
 - б) 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);
 - в) установление льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных предпочтений для субъектов МСП на территории Георгиевского муниципального округа;
 - 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 на территории Георгиевского муниципального округа;

- 6) оказание информационного и консультационного содействия субъектам МСП по вопросам оказания имущественной поддержки;
- 7) взаимодействие с федеральными, региональными органами власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

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

III. Права рабочей группы

7. В целях осуществления функций, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

- 1) рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения;
- 2) запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов власти Ставропольского края, органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, общественных организаций, территориального управления Росимущества в Ставропольском крае по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;
- 3) привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов;
- 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;
- 5) участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов муниципального имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории Георгиевского муниципального округа, в соответствии со списком, указанным в подпункте 4 настоящего пункта;
- 6) рассматривать предложения органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, субъектов МСП, общественных и иных организаций по вовлечению муниципального имущества в процесс оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Георгиевского муниципального округа;
- 7) выдвигать инициативы, направленные на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Георгиевского муниципального округа;

8) давать рекомендации органам местного самоуправления Георгиевского муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

IV. Порядок деятельности рабочей группы

8. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

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

10. Заседания рабочей группы проводятся в очной или очно-заочной форме (в том числе посредством видео-конференц-связи) по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

11. 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, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

12. 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 5 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде и электронном виде.

13. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

14. Председатель рабочей группы:

- 1) организует деятельность рабочей группы;
- 2) принимает решение о времени и месте проведения заседания 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 оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в процессе ее работы;
- 7) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

15. Секретарь рабочей группы:

- 1) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Георгиевского муниципального
округа Ставропольского края
от 05 декабря 2023 г. № 4011

СОСТАВ

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства в Георгиевском муниципальном
округе Ставропольского края

Феодосиади Ахиллес
Евгеньевич

первый заместитель главы администрации
Георгиевского муниципального округа Ставро-
польского края, председатель рабочей группы

Дезгова Елена
Ильинична

начальник управления экономического разви-
тия и торговли администрации Георгиевского
муниципального округа Ставропольского края,
заместитель председателя рабочей группы

Габриелия Юлия
Вячеславовна

главный специалист управления экономиче-
ского развития и торговли администрации
Георгиевского муниципального округа Став-
ропольского края, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Дубовикова Ирина
Игоревна

заместитель главы администрации – начальник
финансового управления администрации
Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края

Капшук Юрий
Иванович

начальник управления труда и социальной за-
щиты населения администрации Георгиевского
муниципального округа Ставропольского края

Кельм Инна
Валерьевна

начальник правового управления администра-
ции Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края

Криницкий Кирилл
Александрович

начальник управления архитектуры и градо-
строительства администрации Георгиевского
муниципального округа Ставропольского края
- главный архитектор

Ситников Сергей
Петрович

начальник управления имущественных и зе-
мельных отношений администрации Георги-
евского муниципального округа Ставрополь-
ского края

Терников Александр
Александрович

заместитель главы администрации - начальник
управления сельского хозяйства и развития
территорий администрации Георгиевского му-
ниципального округа Ставропольского края

Терникова Марина
Сергеевна

председатель комитета по физической культуре
и спорту администрации Георгиевского
муниципального округа Ставропольского края

Тумоян Елена
Артёмовна

начальник управления образования админи-
страции Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края

Умеренко Светлана
Вячеславовна

начальник управления культуры и туризма ад-
министрации Георгиевского муниципального
округа Ставропольского края

Ходаков Алексей
Михайлович

председатель комитета по транспорту и связи
администрации Георгиевского муниципального
округа Ставропольского края

