



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.11.2019 № 1239  
г. Малая Вишера

**О создании комиссии по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Маловишерском муниципальном районе**

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 Маловишерского муниципального района,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Маловишерского муниципального района (далее – комиссия).
2. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии и ее состав.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 15.11.2019 № 1239

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Маловишерского муниципального района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Маловишерского муниципального района (далее – комиссия).

1.2. Комиссия является совещательным консультативным органом.

1.3. Целями деятельности комиссии являются:

обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Маловишерского муниципального района, 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 перечня муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечень) на территории Маловишерского муниципального района;

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

1.4. Комиссия работает во взаимодействии с совещательными органами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданными в поселениях Маловишерского муниципального района.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Правительства Новгородской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

### 2. Задачи и функции комиссии

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Маловишерского муниципального района.

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

2.3. Разработка годовых и полугодовых планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Маловишерского муниципального района.

2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечня осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

запроса 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, государственная собственность на которые не разграничена, выморочном имуществе (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозном и ином имуществе;

обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Маловишерского муниципального района органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления муниципального района, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечня.

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

формированию и дополнению Перечня, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

замене 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);

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

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

разработке показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального района, ответственных за реализацию имущественной поддержки субъектов МСП;

обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

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 муниципального района, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.8. Взаимодействие с федеральными органами власти, органами исполнительной власти Новгородской области, а также с акционерным обществом «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 муниципальной практики.

### **3. Права комиссии**

В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, комиссия имеет право:

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

3.2. Запрашивать информацию и материалы от органов местного самоуправления муниципального района, общественных объединений, Межрегионального территориального управления Росимущества в Псковской и Новгородских областях по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

3.3. Привлекать к работе комиссии представителей заинтересованных органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления, 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. Участвовать через представителей, назначаемых по решению комиссии, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории Маловишерского муниципального района, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.6. Давать рекомендации органам местного самоуправления муниципального района по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

### **4. Порядок деятельности комиссии**

4.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии.

4.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

4.4. Заседания комиссии проводятся в очной или очно-заочной (в том числе посредством видеоконференц-связи) форме по мере необходимости, но не реже 2-х раз в полугодие.

4.5. Повестка дня заседания комиссии с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания секретарем комиссии направляются членам комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания в письменном виде.

4.6. Заседания комиссии проводит председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

4.7. Председатель комиссии:  
организует деятельность комиссии;  
принимает решение о времени и месте проведения заседания комиссии;  
утверждает повестку дня заседания комиссии и порядок ее работы;  
ведет заседания комиссии;  
определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании комиссии;  
принимает решение по оперативным вопросам деятельности комиссии, которые возникают в ходе ее работы;  
подписывает протоколы заседаний комиссии.

4.8. Секретарь комиссии:  
осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания комиссии;  
доводит до сведения членов комиссии повестку дня заседания комиссии;  
информирует членов комиссии о времени и месте проведения заседаний;  
оформляет протоколы заседаний комиссии;  
ведет делопроизводство комиссии;  
организует подготовку материалов к заседаниям комиссии, а также проектов ее решений;

В период временного отсутствия секретаря комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и др.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии.

4.9. Члены комиссии:  
вносят предложения по повестке дня заседания комиссии;  
участвуют в заседаниях комиссии и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;  
участвуют в подготовке и принятии решений комиссии;  
представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии.

4.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее  $\frac{1}{2}$  от общего числа членов комиссии.

4.11. При отсутствии кворума комиссии созывается повторное заседание комиссии.

4.12. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.13. Члены комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам, которое заносится в протокол заседания комиссии или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.14. При возможном возникновении конфликта интересов у члена комиссии в связи с рассмотрением вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в работе комиссии при рассмотрении соответствующего вопроса.

4.15. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами комиссии, и оформляются протоколом заседания комиссии. В случае наличия у присутствующих на заседании членов комиссии особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя комиссии. Председатель комиссии голосует последним.

4.16. По решению председателя комиссии заседание может быть проведено в заочной форме. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены комиссии в обязательном порядке уведомляются секретарем комиссии, при этом представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

4.17. 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 комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии, при его отсутствии – заместителя председателя комиссии.

4.18. Решения комиссии носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального района.

4.19. Протокол заседания комиссии оформляется секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии, подписывается председателем комиссии.

4.20. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата, время и место проведения заседания комиссии;  
номер протокола;

список членов комиссии, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии, а также список приглашенных на заседание комиссии лиц;

принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании комиссии;

итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании комиссии.

4.21. К протоколу заседания комиссии должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение комиссии.

4.22 Решение комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

## **5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии**

5.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет экономический комитет Администрации муниципального района.

---

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 15.11.2019 № 1239

**СОСТАВ**

комиссии по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого  
и среднего предпринимательства на территории Маловишерского  
муниципального района

Зайцев А.Ю. – первый заместитель Главы администрации  
муниципального района, председатель комиссии;

Коцин П.А. – заместитель Главы администрации  
муниципального района, председатель комитета по  
управлению имуществом Администрации  
муниципального района, заместитель председателя  
комиссии;

Красильникова Е.Н. - председатель экономического комитета  
Администрации муниципального района, секретарь  
комиссии.

Члены рабочей комиссии:

Маршалов А.А. -Глава Бургинского сельского поселения (по  
согласованию);

Мицковская Н.Ю. -главный специалист экономического комитета  
Администрации муниципального района;

Помещикова Л.С. -заместитель председателя комитета по  
управлению имуществом Администрации  
муниципального района;

Тимофеева Т.В. -Глава Веребьинского сельского поселения (по  
согласованию);

Шалагина Т.В. -заместитель председателя экономического  
комитета Администрации муниципального района.

---