



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 июля 2020 года

№ 332

г. Тара

**Об организации рабочей группы по вопросам оказания  
имущественной поддержки субъектам малого и среднего  
предпринимательства в Тарском муниципальном районе  
Омской области**

На основании Федеральных законов от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района, Администрация Тарского муниципального района Омской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Тарском муниципальном районе Омской области (приложение № 1).

2. Утвердить состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Тарском муниципальном районе Омской области (приложение № 2)

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Е.А. Мартынову.

Глава муниципального района



Е.Н. Лысаков

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Тарского муниципального  
Омской области  
от 29.07.2020 № 332

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Тарском муниципальном районе Омской области**

#### **1. Общие положения**

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

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:

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

1.3. 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, а также настоящим Положением.

1.4. 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 малого и среднего предпринимательства на территории Тарского муниципального района Омской области.

2.2. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели 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 Тарского муниципального района Омской области.

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

2.3. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечня.

2.4. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Тарского муниципального района Омской области, в том числе по следующим вопросам:

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

б) 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);

в) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Тарского муниципального района Омской области;

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

д) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

2.5. Оказание информационного и консультационного содействия, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.6. Взаимодействие с федеральными органами власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и

среднего предпринимательств» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

### **3. Права рабочей группы**

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

3.3. Направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию.

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

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов 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 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 направляются членам рабочей группы не позднее двух 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 рабочей группы;
- принимает решение по вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- подписывает протоколы 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 участвуют в ее заседаниях без права замены.

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. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей группы.

4.13. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области.

4.14. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение двух 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;
- принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

4.16. 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 по экономике и УМС Администрации Тарского муниципального района.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Тарского муниципального  
Омской области  
от 29.07.2020 № 332

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ  
ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СМСП**

Мартынова Елена Александровна	-	Председатель Комитета по экономике и УМС, председатель рабочей группы
Александров Василий Сергеевич	-	Начальник отдела земельно-имущественных отношений Комитета по экономике и УМС, заместитель председателя рабочей группы
Косенкова Наталья Николаевна	-	Ведущий специалист Комитета по экономике и УМС, секретарь рабочей группы
Аверьянов Антон Валентинович	-	Начальник отдела архитектуры Администрации Тарского муниципального района, член рабочей группы
Буркин Александр Сергеевич	-	Начальник отдела капитального строительства Администрации Тарского муниципального района, член рабочей группы
Гречкань Мария Александровна	-	Главный специалист юридического отдела Администрации Тарского муниципального района, член рабочей группы