

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

404130 г. Волжский Волгоградской обл., пр. Ленина, 21, тел./факс 41-56-03, e-mail: [umi@admvol.ru](mailto:umi@admvol.ru).  
ИНН/КПП 3435110029/343501001, ОКОНХ 976000, ОКПО 22405298, ОГРН 1023402012589

**ПРИКАЗ**

от 06.09.2019 № 779-р

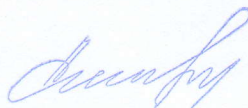
О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области и организации взаимодействия с Территориальным управлением Росимущества в Волгоградской области,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее - рабочая группа) в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе согласно приложению № 2.
3. В течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области <http://admvol.ru>, во вкладке «Имущественная поддержка субъектов МСП», подраздела «Предпринимательство», раздела «Экономика и финансы», а также обеспечить в указанном месте регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы.
4. Ознакомить с настоящим приказом всех членов рабочей группы под роспись, довести до сведения Территориального управления Росимущества в Волгоградской области настоящий приказ.
5. Признать утратившим силу приказ управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.02.2019 № 148-р «О создании рабочей группы».
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Е.В. Абрамова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу управления муниципальным  
имуществом администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 06.09.2019 № 779-р

### СОСТАВ

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки  
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории  
городского округа – город Волжский Волгоградской области

Абрамова  
Елена Васильевна

начальник управления муниципальным имуществом  
администрации городского округа – город Волжский  
Волгоградской области, председатель рабочей группы;

Синицын  
Геннадий Константинович

главный специалист отдела по распоряжению  
муниципальным имуществом управления муниципальным  
имуществом администрации городского округа – город  
Волжский Волгоградской области, секретарь рабочей  
группы;

Байбаков  
Дмитрий Александрович

начальник отдела ведения реестра муниципальной  
собственности управления муниципальным имуществом  
администрации городского округа – город Волжский  
Волгоградской области, заместитель председателя рабочей  
группы;

Члены рабочей группы:  
Кирчева  
Екатерина Валерьевна

начальник отдела по распоряжению муниципальным  
имуществом управления муниципальным имуществом  
администрации городского округа – город Волжский  
Волгоградской области;

Попова  
Лилия Евгеньевна

начальник отдела мониторинга муниципального  
имущества управления муниципальным имуществом  
администрации городского округа – город Волжский  
Волгоградской области.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом управления муниципальным  
имуществом администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 06.09.2019 № 779-р

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к приказу управления муниципальным  
имуществом администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 06.09.2019 № 779-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки  
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории  
городского округа – город Волжский Волгоградской 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 городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с Территориальным управлением Росимущества в Волгоградской области.

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 городского округа – город Волжский Волгоградской области, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 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 городского округа – город Волжский Волгоградской области; выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.4. Рабочая группа работает во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданными в Волгоградской области.

1.5. 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 Волгоградской области, нормативными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также настоящим Положением.

1.6. 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 МСП на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых рабочей группой.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

а) 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), бесхозяйном и ином имуществе;

б) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, балансодержателей муниципального имущества, от созданного администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории городского округа – город Волжский Волгоградской 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 городского округа – город Волжский Волгоградской области;

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

д) разработке показателей эффективности деятельности 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. Взаимодействие с федеральными органами власти Волгоградской области, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

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

### 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. Запрашивать информацию и материалы у исполнительных органов власти Волгоградской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, Территориального управления Росимущества в Волгоградской области по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, 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 Волгоградской области.

### 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 или заочной форме по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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 2 рабочих дней до даты проведения заседания в электронном 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, а также материалы по исполнению решений 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. 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, вынесенным 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 пяти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается

председателем рабочей группы.

4.18. 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;
- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

4.19. 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 управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.