



Администрация города Дзержинска  
Нижегородской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

21.10.2019

№ 3865

**О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Дзержинска**

В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Дзержинска, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа город Дзержинск, администрация города Дзержинска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Дзержинска Нижегородской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Дзержинска Нижегородской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Департаменту информационной политики и взаимодействия со СМИ разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города.
4. Постановление вступает в силу с момента его принятия.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа (Ю.А.Ашуркову).

Глава города

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота  
Правительства Нижегородской области

**И.Н.Носков**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 02708890075711E980DF0016365EF1D390  
Кому выдан: Носков Иван Николаевич  
Действителен: с 24.12.2018 до 24.12.2019

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
города Дзержинска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Состав  
рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки  
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории  
города Дзержинска Нижегородской области**

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Ашуркова<br>Юлия Александровна     | – заместитель главы администрации города –<br>председатель рабочей группы   |
| Туранова Наталия<br>Викторовна     | – директор департамента промышленности,<br>торговли и предпринимательства – заместитель<br>председателя рабочей группы  |
| Китаева Наталья<br>Евгеньевна      | – директор департамента экономического развития<br>и инвестиций – заместитель председателя<br>рабочей группы  |
| Иванова Любовь<br>Алексеевна       | – главный специалист отдела развития<br>промышленности и поддержки предприни-<br>мательства департамента промышленности,<br>торговли и предпринимательства, секретарь<br>рабочей группы |
| Члены рабочей группы:              |   |
| Рожалин Александр<br>Эдуардович    | – начальник правового управления администрации<br>города  |
| Биндер Евгений<br>Валерьевич       | – начальник управления имущественных<br>отношений Комитета по управлению<br>муниципальным имуществом  |
| Айбятуллина Ольга<br>Александровна | – начальник сектора реестра муниципальной<br>собственности управления по учету<br>муниципальной собственности Комитета по<br>управлению муниципальным имуществом                        |
| Спирченков Роман<br>Валерьевич     | – начальник отдела инвестиционного развития<br>департамента экономического развития и<br>инвестиций   |
| Стрижова Екатерина<br>Андреевна    | – директор АНО «Центр развития<br>предпринимательства г.Дзержинска» (по   |

согласованию)

Фионин Дмитрий  
Геннадьевич

– директор МБУ «Бизнес-инкубатор  
г.Дзержинска» (по согласованию)

Смердов Василий  
Александрович

– индивидуальный предприниматель, член Совета  
предпринимателей города Дзержинска (по  
согласованию).

---

**Положение  
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки  
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории  
города Дзержинска Нижегородской 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 города Дзержинска Нижегородской области (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим координацию деятельности структурных подразделений администрации города Дзержинска и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Дзержинска по вопросам имущественной поддержки.

1.3. Рабочая группа формируется в составе председателя Рабочей группы, заместителей председателя Рабочей группы, членов рабочей группы.

1.4. Положение о Рабочей группе и персональный состав Рабочей группы утверждаются постановлением администрации города Дзержинска.

1.5. Целями рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории городского округа города Дзержинск в рамках 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;

- изыскание дополнительных источников имущества для расширения Перечня муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень) в том числе том числе за счет неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

1.6. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Нижегородской области,

правовыми актами органов местного самоуправления города Дзержинска, а также настоящим Положением.

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

## **2. Основные задачи рабочей группы**

2.1. Проведение анализа реестра муниципального имущества в целях выявления неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению имущества для рассмотрения возможности включения его в Перечень и последующей передачи в аренду субъектам МСП.

2.2. Сбор сведений (выписка из ЕГРН, данных архивов, иных документов, предложений субъектов МСП) об объектах муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, выморочного имущества (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозяйного и иного имущества.

2.3. Составление перечня объектов недвижимости, подлежащих инвентаризации (обследованию).

2.4. Участие в проведении инвентаризации объектов недвижимости, включая земельные участки, на территории городского округа город Дзержинск, в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.3. настоящего Положения.

2.5. Обобщение сведений об объектах недвижимого имущества, в том числе неиспользуемых, неэффективно используемых или используемых не по назначению, анализ таких сведений.

2.6. Рассмотрение предложений, поступивших от представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечня.

2.7. Анализ состава Перечня на предмет выявления объектов, не востребованных субъектами МСП, и подготовка предложений по их замене на другие объекты муниципального имущества.

2.8. Мониторинг торгов, проводимых в отношении имущества, включенного в Перечень, с целью выработки предложений по срокам проведения повторных торгов либо предложений по иному использованию имущества.

2.9. Выработка рекомендации и предложений по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории города Дзержинска в том числе по следующим вопросам:

2.9.1. Совершенствование нормативно – правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам МСП и взаимодействия исполнительных органов власти Нижегородской области и органов местного самоуправления по указанному направлению.

2.9.2. Установление льготных условий предоставления в аренду имущества для субъектов МСП на территории города Дзержинска.

2.9.3. Включение в программу по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

2.9.4. Взаимодействие с исполнительными органами власти Нижегородской области по вопросам оказания имущественной поддержки субъектов МСП.

### **3. Полномочия 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 и давать рекомендации уполномоченным органам по их исполнению.

3.2. Запрашивать информацию и материалы от структурных подразделений администрации города, муниципальных предприятий и учреждений, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей субъектов МСП, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов.

3.4. Давать рекомендации исполнительным органам власти Нижегородской области, Территориальному органу Росимущества по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

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

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителей председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и 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 1 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 секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 3 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 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.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

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

4.11. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представлять 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 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.

4.14. 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 половины от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, при его отсутствии - заместителя руководителя рабочей группы.

4.16. Решения Рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы, и носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 3 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 департамент промышленности, торговли и предпринимательства.

---