МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

СОЬЛЖА - ГIАЛИН МЭРИ

# Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

02.07.2019 № 1061

г. Грозный

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «городской округ «город Грозный»

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 11 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Грозном:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «городской округ «город Грозный» в составе согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «городской округ «город Грозный» согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Мэра города Грозного Алисултанова Р.Л.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Мэрии города Грозного.

Мэр города Грозного Я.С. Закриев

Приложение № 1
к распоряжению Мэрии г.Грозного
от 02.07.2019 года № 1061

**Состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «городской округ «город Грозный»**

| | |
|---|---|
| **Председатель рабочей группы** | Закаев А.М. – заместитель председателя Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного; |
| **Заместитель председателя рабочей группы:** | Бацараев Б.О. – заместитель председателя Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного; |
| **Секретарь рабочей группы:** | Межидов И.И. – специалист 1-го разряда отдела муниципального земельного контроля Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного; |
| **Члены рабочей группы:** | Тапаев А.А. – начальник отдела по управлению муниципальной собственностью Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного; |
| | Уциев А.С. – начальник отдела по управлению земельными ресурсами Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного; |
| | Дудуркаев С. Ш. – начальник отдела правового обеспечения Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного; |
| | Тушаев О.А. – начальник отдела учета и отчетности Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного; |
| | Бацараев У. Л. – главный специалист отдела по управлению муниципальной собственностью Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного; |
| | Хазбулатов А.Л. – специалист 1-го разряд отдела по управлению земельными ресурсами Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного; |

Приложение № 2
к распоряжению Мэрии г. Грозного
от 02.07. 2019 года № 1061

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «городской округ «город Грозный»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «городской округ «город Грозный» (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы утверждается правовым актом Мэрии города Грозного.

### 2. Задачи Рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются рассмотрение и подготовка предложений по следующим вопросам:

а) участие в осуществлении проводимой политики в области имущественной поддержки малого и среднего предпринимательства на уровне муниципального образования «городской округ «город Грозный» (далее – на уровне муниципального образования);

б) создание комплексной системы и обеспечение общего подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на уровне муниципального образования;

в) рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам имущественной поддержки малого и среднего предпринимательства (при необходимости);

г) совершенствование мер имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на уровне муниципального образования;

д) инициирование на уровне муниципального образования процедуры проведения анализа реестра муниципального имущества в целях оценки эффективности его использования, а также выявления неэффективно

используемых площадей и оборудования для последующей передачи такого имущества в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства;

е) определение на уровне муниципального образования перечня объектов недвижимости, подлежащих инвентаризации (обследованию), в целях выявления неиспользуемого или неэффективно используемого муниципального имущества;

ж) инициирование на уровне муниципального образования проведения инвентаризации объектов недвижимости, включая земельные участки, в соответствии с перечнем, указанным в подпункте «е» настоящего пункта;

з) расширение на уровне муниципального образования доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к объектам муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц;

и) изыскание на уровне муниципального образования дополнительных источников для формирования и расширения перечней имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в том числе за счет неиспользуемого и неэффективно используемого муниципального имущества;

к) выработка и тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на уровне муниципального образования;

л) выработка предложений по дополнению перечней имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), изменению порядков предоставления имущества, включенного в перечни;

м) формулирование на уровне муниципального образования рекомендаций об установлении льготных условий предоставления в аренду имущества для субъектов малого и среднего предпринимательства, о расширении случаев исключения имущества из перечней, приобретении субъектами малого и среднего предпринимательства арендуемого имущества;

н) оказание информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне;

о) взаимодействие с органами власти Чеченской Республики по вопросам деятельности Рабочей группы;

п) обобщение сведений об объектах недвижимого имущества, неиспользуемых или используемых не по назначению, анализ таких сведений и выработка предложений по вовлечению такого недвижимого имущества в хозяйственный оборот.

## 3. Функции Рабочей группы

3.1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1.1. Выявление на уровне района муниципального имущества, пригодного для формирования и дополнения перечней имущества для субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.1.2. Подготовка предложений в целях реализации задач, установленных в разделе 2 настоящего Положения, для исполнения структурными и территориальными подразделениями Мэрии г. Грозного и муниципальными учреждениями города Грозного.

## 4. Полномочия Рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

4.1.1. Запрашивать необходимую для осуществления своей деятельности информацию в органах власти Чеченской Республики;

4.1.2. Привлекать к участию в заседаниях Рабочей группы заинтересованных лиц, не являющихся членами Рабочей группы;

4.1.3. Информировать о своей деятельности через размещение материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Мэрии города Грозного.

## 5. Порядок деятельности Рабочей группы

5.1. Порядок работы Рабочей группы определяется в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.3. Организует работу Рабочей группы и проводит ее заседания председатель Рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Рабочей группы.

5.4. Председатель Рабочей группы:

- осуществляет общее руководство Рабочей группой;
- утверждает повестку дня заседаний Рабочей группы;
- дает поручения членам Рабочей группы по вопросам, находящимся в компетенции Рабочей группы;
- организует контроль за выполнением решений, принятых Рабочей группы.

5.5. Члены Рабочей группы:

- принимают участие в работе Рабочей группы;
- пользуются информацией, поступающей в Рабочую группу;
- выполняют поручения председателя Рабочей группы;

- участвуют в заседании Рабочей группы.

5.6. Члены Рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.7. Секретарь Рабочей группы:

- организует проведение заседаний Рабочей группы;

- информирует членов Рабочей группы и лиц, привлеченных к участию в работе Рабочей группы, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения не позже чем за пять дней до заседания;

- ведет делопроизводство Рабочей группы.

5.8. В случае отсутствия секретаря Рабочей группы его полномочия выполняет другой член Рабочей группы по решению председателя Рабочей группы.

5.9. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Рабочей группы при участии не менее 2/3 от установленного состава Рабочей группы. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Рабочей группы.

5.10. Решение Рабочей группы оформляется протоколом заседания Рабочей группы (далее - протокол), в котором указываются:

5.10.1. состав Рабочей группы;

5.10.2. результаты голосования.

5.11. Срок оформления протокола составляет 5 (пять) рабочих дня со дня проведения заседания Рабочей группы.

5.12. Протокол подписывается председателем Рабочей группы и секретарем. В случае отсутствия председателя Рабочей группы протокол подписывается заместителем председателя Рабочей группы и секретарем.