

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УСТЬ-ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Усть-Лабинск

**О создании балансовой (бюджетно-финансовой) комиссии администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района по выявлению неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями и пригодного для предоставления субъектам МСП и самозанятым гражданам в рамках оказываемой имущественной поддержки**

В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и гражданам, применяющим специальный налоговый режим «налог на профессиональную деятельность» на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Создать балансовую (бюджетно-финансовую) комиссию администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района по выявлению неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями и пригодного для предоставления субъектам МСП и самозанятым гражданам в рамках оказываемой имущественной поддержки» в составе согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по выявлению неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями и пригодного для предоставления субъектам МСП и самозанятым гражданам в рамках оказываемой имущественной поддержки согласно приложению 2.

3. Отделу по общим и организационным вопросам администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (Владимирова М.А.) опубликовать настоящее постановление путем размещения его на официальном сайте администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» www.gorod-ust-labinsk.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Усть-Лабинского

городского поселения

Усть-Лабинского района Д. Н. Смирнов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению

администрации Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

Состав  
балансовой (бюджетно-финансовой) комиссии администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района по выявлению неиспользуемого, неэффективного используемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями и пригодного для предоставления субъектам МСП и самозанятым гражданам в рамках оказываемой имущественной поддержки

|  |  |
| --- | --- |
| Перевалов Роман Вячеславович | - заместитель главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, председатель комиссии |
| Хахуцкая Оксана Григорьевна | - начальник отдела по управлению  муниципальной собственностью  и земельным отношениям  администрации Усть-Лабинского  городского поселения  Усть-Лабинского района, заместитель председателя комиссии; |
| Горбатова Татьяна Федоровна | - главный специалист отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Усть-Лабинского городского поселения  Усть-Лабинского района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
| Руденко Евгения Сергеевна | - начальник финансового отдела  Усть-Лабинского городского поселения  Усть-Лабинского района |
| Шарыгина Светлана Сергеевна | - директор МКУ УГП УЛ «Централизованная бухгалтерия» |

Начальник отдела по управлению

муниципальной собственностью

и земельным отношениям

администрации Усть-Лабинского

городского поселения

Усть-Лабинского района Хахуцкая Оксана Григорьевна

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению

администрации Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

Положение

о балансовой (бюджетно-финансовой) комиссии администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района по выявлению неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями и пригодного для предоставления субъектам МСП и самозанятым гражданам в рамках оказываемой имущественной поддержки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности балансовой (бюджетно-финансовой) комиссии по вопросам выявления неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями и пригодного для предоставления субъектам МСП и самозанятым гражданам в рамках оказываемой имущественной поддержки на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского 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) и самозанятым гражданам на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон № 209-ФЗ) в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП и самозанятых граждан к мерам имущественной поддержки;

- изыскание дополнительных источников имущества для формирования и расширения перечня муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее - перечень муниципального имущества), в том числе за счет неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

1.4. Комиссия 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, а также настоящим Положением.

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

2. Задачи Комиссии

2.1. Оказание имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам на территории администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам.

2.3. Проведение анализа реестров муниципального имущества в целях выявления неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению имущества для рассмотрения возможности включения его в перечень муниципального имущества и последующей передачи в аренду субъектам МСП и самозанятым гражданам.

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

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

2.6. Участие в проведении инвентаризации объектов недвижимости, включая земельные участки, на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.5. настоящего Положения.

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

2.8. Рассмотрение предложений, поступивших от представителей общественности, субъектов МСП и самозанятых граждан о дополнении перечня муниципального имущества.

2.9. Анализ состава перечня муниципального имущества на предмет выявления объектов, не востребованных субъектами МСП и самозанятыми гражданами, и подготовка предложений по его замене на другие объекты муниципального имущества.

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

2.11. Выработка рекомендаций и предложений по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, в том числе по следующим вопросам:

2.12. Дополнение объектами перечня муниципального имущества.

2.12.1. Совершенствование нормативно-правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам и взаимодействия органов местного самоуправления по указанному направлению.

2.12.2. Установление льготных условий предоставления в аренду имущества для субъектов МСП и самозанятых граждан на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

2.12.3. Принятие единого формата учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам, на основе анализа сложившейся практики.

3. Полномочия 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 по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

3.3. Привлекать к работе комиссии представителей заинтересованных субъектов МСП и самозанятых граждан, общественных и других организаций, а также специалистов.

4. Порядок деятельности комиссии

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

4.2. В заседаниях комиссии могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП и граждане, применяющие специальный налоговый режим «налог на профессиональную деятельность» с правом совещательного голоса.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Повестка дня заседания комиссии с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания комиссии секретарем комиссии направляются членам рабочей группы не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде или иным способом.

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

4.6. 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.

4.7. Секретарь комиссии:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания комиссии;

- доводит до сведения 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.

4.8. Члены комиссии:

- вносят предложения по повестке дня заседания комиссии;

- участвуют в заседаниях комиссии и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

- участвуют в подготовке и принятии решений комиссии;

- представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

4.10. При отсутствии кворума комиссии созывается повторное заседание комиссии.

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

4.12. 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.

4.13. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании комиссии с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими комиссии, и оформляются протоколом заседания комиссии. В случае наличия у присутствующих на заседании комиссии особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии, при его отсутствии - заместителя председателя комиссии.

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

4.15. 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 комиссией;

- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании комиссией.

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

5. Заключительные положения

5.1. Комиссия действует на постоянной основе в составе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

Начальник отдела по управлению

муниципальной собственностью

и земельным отношениям

администрации Усть-Лабинского

городского поселения

Усть-Лабинского района О.Г. Хахуцкая