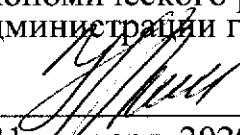


УТВЕРЖДАЮ
Руководитель комитета
экономического развития
администрации города Ставрополя
 — К.Э. Никитина
«31» января 2020 года

ПРОТОКОЛ
заседания Координационного совета по развитию
малого и среднего предпринимательства
при администрации города Ставрополя

31 января 2020 г.

г. Ставрополь

№ 1

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩИЙ: Никитина К.Э. – руководитель комитета
экономического развития
администрации города Ставрополя

СЕКРЕТАРЬ: Карасюк И.И. – руководитель отдела
развития малого и среднего
предпринимательства, туризма
комитета экономического развития
администрации города Ставрополя

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Филькова Т.Ю., Тищенко Г.И., Кузьмин К.А., Мрвалевич П.П.,
Бондаренко Е.А., Овсянникова И.А., Островская В.Н., Бабиева Н.А.

ПРИГЛАШЕННЫЕ:

Валовая Л.Ф., Никитина А.М., Колесников В.Н.

Кворум имеется, Координационный совет по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации города Ставрополя правомочен принимать решения.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Анализ эффективности предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Ставрополя за 2018-2019 годы.

2. О внесении изменений в Порядки предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Ставрополя.

3. О формате празднования Дня российского предпринимательства в 2020 году.

4. О создании рабочей группы по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Координационном совете.

СЛУШАЛИ:

1. Анализ эффективности предоставления субсидии за 2018-2019 годы.

ДОКЛАДЧИК: Никитина К.Э. - руководитель комитета
экономического развития администрации города Ставрополя.

РЕШИЛИ:

Рекомендовать комитету экономического развития администрации города Ставрополя:

1) проводить дополнительную работу по информированию предпринимателей об ответственности за невыполнение показателей результативности, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии из бюджета города Ставрополя.

СЛУШАЛИ:

2. О внесении изменений в Порядки предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Ставрополя.

ДОКЛАДЧИК: Никитина К.Э. – руководитель комитета экономического развития администрации города Ставрополя.

РЕШИЛИ:

рекомендовать комитету экономического развития администрации города Ставрополя:

1) дополнить перечень приоритетных видов деятельности для предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на открытие собственного бизнеса (постановление администрации города Ставрополя от 21.07.2017 № 1294) 2020 году по следующим направлениям:

а) ОКВЭД 93 - деятельность по предоставлению прочих видов услуг (за исключением 96.03, 96.04, 96.09);

б) ОКВЭД 45.2 - техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

2) внести изменение в постановление администрации города Ставрополя от 02.06.2017 № 945 в части увеличения максимального размера субсидии до 400,00 тыс. рублей.

СЛУШАЛИ:

3. О формате празднования Дня российского предпринимательства в 2020 году.

ДОКЛАДЧИК: Никитина К.Э. – руководитель комитета экономического развития администрации города Ставрополя.

РЕШИЛИ:

1) Рекомендовать членам Координационного совета направить в адрес комитета экономического развития предложения по празднованию Дня российского предпринимательства в 2020 году в срок до 14.02.2020 года.

СЛУШАЛИ:

4. О создании рабочей группы по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Координационном совете.

ДОКЛАДЧИК: Колесников В.Н. – заместитель руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя.

РЕШИЛИ:

утвердить положение о создании рабочей группы по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Координационном совете;

Рекомендовать комитету по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя:

1) предоставить Союзу риелторов Ставропольского края перечень муниципального имущества города Ставрополя в срок до 20.02.2020 года.

Руководитель отдела развития
малого и среднего предпринимательства,
туризма комитета экономического развития
администрации города Ставрополя



И.И. Карасюк

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Координационного
совета по развитию малого и
среднего предпринимательства при
администрации города Ставрополя
от 31.01.2020 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по оказанию имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Ставрополе

Общие положения

1. Рабочая группа по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом.

2. Рабочая группа действует на принципах законности, самостоятельности принятия решений в пределах своей компетенции.

3. Решения, принятые рабочей группой в пределах ее компетенции, носят рекомендательный характер.

4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Ставрополя, а также настоящим Положением о рабочей группе по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Задачи рабочей группы

5. Основными задачами рабочей группы являются:

координация межведомственного взаимодействия при реализации мероприятий по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

подготовка предложений по внесению изменений в нормативные правовые акты, регулирующие порядок формирования и ведения перечней муниципального имущества, формирование перечня муниципального имущества в рамках реализации положений части 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Организация деятельности рабочей группы

6. Основными формами деятельности рабочей группы являются заседания, проводимые по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. Рабочая группа принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

8. Принятые на заседаниях рабочей группы решения оформляются секретарем рабочей группы в форме протокола, который подготавливается, подписывается секретарем рабочей группы и утверждается председательствующим на заседании рабочей группы в течение 7 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы.

9. Протокол заседания рабочей группы оформляется в одном экземпляре и передается не позднее одного рабочего дня с даты его утверждения в комитет по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя.

Состав рабочей группы

10. Состав рабочей группы утверждается Координационным советом по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации города Ставрополя.

11. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

12. Председатель рабочей группы:

осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач;

представляет рабочую группу во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, ведет переписку с указанными органами и организациями;

председательствует на заседаниях рабочей группы и утверждает протоколы заседаний рабочей группы;

контролирует организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности рабочей группы, дает поручения секретарю рабочей группы по вопросам организации и проведения ее заседаний.

В случае отсутствия председателя рабочей группы его полномочия исполняет заместитель председателя рабочей группы, а в случае отсутствия заместителя председателя рабочей группы – член рабочей группы по поручению председателя рабочей группы.

13. Секретарь рабочей группы:

готовит предложения по формированию повестки дня заседаний рабочей группы;

запрашивает необходимые документы и материалы;

ведет протокол заседания рабочей группы;

обеспечивает информирование членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседаний рабочей группы, вопросах, включенных в повестку дня заседания рабочей группы не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания рабочей группы;

готовит проекты докладов о деятельности рабочей группы и вопросах, рассматриваемых на ее заседаниях.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы его обязанности исполняет один из членов рабочей группы, назначенный председателем рабочей группы.

14. Члены рабочей группы имеют право:

участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание рабочей группы;

вносить предложения по созыву заседаний рабочей группы;

вносить предложения по повестке дня заседания рабочей группы, порядку обсуждения вопросов на заседаниях рабочей группы;

участвовать в подготовке материалов к заседанию рабочей группы, а также проектов ее решений.