

Курганская область
Катайский район
Шутинский сельсовет
Глава Шутинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 сентября 2017года №20
с. Шутино

О создании Комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление муниципальных преференций субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Шутинского сельсовета

В рамках реализации мероприятий муниципальной программы «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства в Шутинском сельсовете на 2017 - 2019 годы», утвержденной постановлением Главы Шутинского сельсовета от 04 сентября 2017года №19,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по рассмотрению заявлений на предоставление муниципальных преференций субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Шутинского сельсовета согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление муниципальных преференций субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Шутинского сельсовета согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шутинского сельсовета

А.В.Фетисов

Приложение 1
к постановлению Главы Шутинского
сельсовета от 04 сентября 2017года №20
«О создании Комиссии по рассмотрению
заявлений на предоставление
муниципальных преференций субъектам
малого и среднего предпринимательства
на территории Шутинского сельсовета»

**Состав Комиссии
по рассмотрению заявлений на предоставление муниципальных преференций
субъектам малого и среднего предпринимательства
на территории Шутинского сельсовета**

Председатель Комиссии – Фетисов Антон Васильевич, Глава Шутинского сельсовета,

Заместитель председателя Комиссии – Гапончик Елена Витальевна, главный специалист – главный бухгалтер Администрации Шутинского сельсовета,

Секретарь Комиссии – Хмелинина Любовь Анатольевна, главный специалист Администрации Шутинского сельсовета,

Члены комиссии:

– Зюзин Анатолий Фёдорович – заместитель Главы Катайского района по экономике, инвестициям и финансам – начальник Финансового отдела Администрации Катайского района (по согласованию),

– Абрамов Владимир Яковлевич – заведующий правовым сектором Администрации Катайского района (по согласованию),

– Сажаева Марина Викторовна – начальник отдела экономического развития и инвестиций Администрации Катайского района (по согласованию),

– Владимирова Алёна Александровна, главный специалист отдела капитального строительства и ЖКХ (по согласованию).

Приложение 2
к постановлению Главы Шутинского
сельсовета от 04 сентября 2017года №20
«О создании Комиссии по рассмотрению
заявлений на предоставление
муниципальных преференций субъектам
малого и среднего предпринимательства
на территории Шутинского сельсовета»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по предоставлению муниципальных преференций
субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет задачи, функции и порядок деятельности Комиссии по предоставлению муниципальных преференций субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Шутинского сельсовета Катайского района Курганской области (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», муниципальной Программой Шутинского сельсовета «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства в Шутинском сельсовете на 2017-2019 годы», утвержденной постановлением Главы Шутинского сельсовета от 04 сентября 2017года №20, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, персональный состав Комиссии утверждается данным постановлением.

1.4. Комиссия открыто обсуждает и решает выносимые на рассмотрение вопросы, находящиеся в пределах ее компетенции. Решения комиссии, принятые по вопросам, отнесенным к ее компетенции, носят рекомендательный характер.

1.5. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе ведение делопроизводства, хранение протоколов и иных документов Комиссии, осуществляется Администрацией Шутинского сельсовета.

1.6. Прекращение деятельности Комиссии производится постановлением Главы Шутинского сельсовета.

2. Задачи комиссии

2.1. Обеспечение своевременного и объективного рассмотрения заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) о предоставлении муниципальных преференций путем передачи в аренду муниципального имущества без проведения торгов.

2.2. Соблюдение принципов открытости процедур предоставления муниципальных преференций субъектам МСП.

2.3. Анализ предоставляемых заявителями комплекта документов для получения муниципальной преференции.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия рассматривает:

- заявления субъектов МСП о предоставлении муниципальных преференций путем передачи в аренду муниципального имущества без проведения торгов;
- выполнение условий для предоставления муниципальных преференций субъектами МСП;
- документы, необходимые для принятия решения о предоставлении муниципальных преференций.

3.2. Комиссия принимает решения рекомендательного характера:

- о предоставлении муниципальной преференции путем передачи в аренду муниципального имущества без проведения торгов и публикации сообщения в районной газете «Знамя» о приеме заявлений по предоставлению в аренду муниципального имущества от субъектов МСП с указанием индивидуальных характеристик имущества (наименование, адрес,

площадь и др.).

- об отказе в предоставлении муниципальной преференции путем передачи в аренду муниципального имущества без проведения торгов.

3.3. В случае предоставления заявителем неполного комплекта документов рассмотрение заявления может быть отложено до предоставления необходимых документов.

3.4. Комиссия вправе принимать решения:

- о проверке достоверности сведений, предоставленных субъектом МСП о его финансово-хозяйственной деятельности;

- о согласовании предоставления муниципальной преференции с Районным советом по развитию малого и среднего предпринимательства Катайского района.

4. Состав Комиссии и организация деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется и утверждается постановлением Главы Шутинского сельсовета.

4.2. Заседания комиссии созываются председателем Комиссии по мере поступления заявлений.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов мнение председателя Комиссии является решающим.

4.4. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а на период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

4.5. Решения и рекомендации Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- готовит необходимые материалы к заседаниям Комиссии и обеспечивает контроль за ходом выполнения решений Комиссии,

- формирует повестку дня, обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии,

- ведет протокол заседаний Комиссии,

- выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.

4.7. Члены Комиссии оповещаются о месте, времени проведения заседания Комиссии и повестке дня заседания Комиссии не позднее, чем за один день до дня заседания Комиссии.

Член Комиссии имеет право:

- знакомится со всеми предоставленными документами,

- выступать по вопросам повестки дня,

- проверять правильность оформления протокола, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений,

- в случае несогласия с принятым решением изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания Комиссии.

4.8. Комиссия имеет право:

- приглашать на заседание комиссии заявителей (их представителей) и других заинтересованных лиц,

- запрашивать в установленном порядке документы, необходимые для принятия решения о предоставлении муниципальной преференции:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей),

2) документы, содержащие сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций, либо выписка из него, или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо),

3) справку об отсутствии задолженности по арендной плате за муниципальное имущество и земельные участки.