АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЩЁКОВСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 13 | » | июля | 2020 г. | № | 258 |
| с. Краснощёково |
| О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Краснощековского района Алтайского края |

 В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Краснощековского района Алтайского края и организации взаимодействия исполнительных органов местного самоуправления, Администрация Краснощековского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Краснощековского района Алтайского края (далее - рабочая группа).
2. Утвердить состав рабочей группы согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Краснощековского района Алтайского края в сети Интернет (https://krasadm.ru) и обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы.
5. Управлению по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Краснощековского района организовать рассылку настоящего постановления всем членам рабочей группы и органам местного самоуправления Краснощековского района.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по экономическому развитию и имущественным отношениям - Усову О.Ф.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главыАдминистрации района  | Т.Г. ЗаковряшинаПриложение №1 к постановлению Администрации Краснощековского района Алтайского края №\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |

**Состав**

**рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Краснощековском районе**

 Председатель рабочей группы:

Усова Ольга Федоровна – начальник Управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Краснощековского района Алтайского края;

 Заместитель председателя рабочей группы:

Юрина Светлана Викторовна - начальник отдела имущественных и земельных отношений Управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Краснощековского района Алтайского края;

Секретарь рабочей группы:

Ширяева Светлана Александровна – ведущий специалист Управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Краснощековского района Алтайского края; специалист ИКЦ;

Члены рабочей группы:

Никулина Татьяна Сергеевна – главный специалист по управлению муниципальным имуществом Управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Краснощековского района Алтайского края;

Фролов Виталий Геннадьевич – начальник юридического отдела Администрации Краснощековского района Алтайского края;

Бубнов Владимир Александрович– председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Краснощековского района Алтайского края

Главы муниципальных образований (по местонахождению объектов)

Эксперт рабочей группы:

Индивидуальный предприниматель, член Совета предпринимателей Краснощековского района (по согласованию).

Приложение №2 к постановлению

Администрации Краснощековского

района Алтайского края

№\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**Положение**

**о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Краснощековского района**

1**. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей

группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Краснощековского района Алтайского края (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Краснощековского района Алтайского края(далее - рабочая группа) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах

равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.4. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение единого

подхода к организации оказания органами местного самоуправления Краснощековского района Алтайского края имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» на территории Краснощековского района Алтайского края.

**2. Задачи и функции рабочей группы**

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Анализ действующих механизмов оказания органами местного

самоуправления муниципальных образований имущественной поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства на территории каждого

муниципального образования Краснощековского района и оценка их эффективности.

2.1.2. Выработка согласованных решений по совершенствованию

действующих механизмов оказания органами местного самоуправления

имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории каждого муниципального образования Краснощековского района Алтайского края.

2.1.3. Разработка методических рекомендаций, содержащих единые

требования к организации оказания имущественной поддержки субъектам

малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений

Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и

среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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

2.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

2.2.1.Выявление муниципального имущества, пригодного для формирования и дополнения перечней имущества муниципальных образований Краснощековского района Алтайского края, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2.2. Рассматривает предложения о включении муниципального имущества в перечни муниципального имущества муниципальных образований Краснощековского района Алтайского края, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2.3. Оказание информационной и консультационной поддержки органам местного самоуправления, в том числе в рамках обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектов МСП.

2.2.4. Готовит предложения для органов местного самоуправления муниципальных образований Краснощековского района Алтайского края по

включению муниципального имущества в перечни муниципального имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2.5. Установление льготных условий предоставления в аренду имущества для субъектов МСП на территории Краснощековского района Алтайского края.

2.2.6. Иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оказания имущественной поддержки.

**3. Полномочия рабочей группы**

3.1. Рабочая группа имеет право:

3.1.1.Запрашивать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

3.1.2.Привлекать к работе заинтересованных лиц, не являющихся членами рабочей группы.

3.1.3.Давать рекомендации органам местного самоуправления муниципальных образований Краснощековский район, отнесенным к компетенции рабочей группы.

**4. Порядок деятельности рабочей группы**

4.1.Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседание рабочей группы проводит руководитель рабочий группы

или по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

4.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем

присутствуют не менее половины ее членов.

4.5. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов,

присутствующих на заседании рабочей группы. В случае равенства голосов

решающим является голос руководителя рабочей группы.

4.6. Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании рабочий группы и секретарь рабочей группы.

4.7. Члены рабочей группы имеют право выражать свое особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.8. Руководитель рабочей группы:

4.8.1. Организует деятельность рабочей группы.

4.8.2. Принимает решение о месте и времени проведения заседания рабочей группы.

4.8.3. Утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее

работы.

4.8.4. Ведет заседания рабочей группы.

4.8.5.Определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы.

4.8.6. Подписывает протокола заседаний рабочей группы.

4.9. Секретарь рабочей группы:

4.9.1.Осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы.

4.9.2.Доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы, а также информацию о месте и времени проведения заседания рабочей группы.

4.9.3.Формирует протоколы заседаний рабочей группы (далее - протокол).

В случае отсутствия секретаря рабочей группы его полномочия осуществляет один из членов рабочей группы, назначенный председательствующим на заседании рабочей группы.

4.10. Члены рабочей группы:

4.10.1. Вносят предложения по повестке дня заседаний рабочей группы.

4.10.2.Представляют материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

4.10.3.Участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов.

4.10.4.Участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседаниях рабочей группы вопросам.

4.11. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.12. 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.

К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.13.Решения Рабочей группы, принятые в соответствии с ее компетенцией, носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления Краснощековского района Алтайского края.

**5. Организационно-техническое обеспечение**

**деятельности рабочей группы.**

5.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Краснощековского района.

**6. Заключительные положения.**

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению №1 к настоящему постановлению №258 от 13.07.2020г.