

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2020 г.

с. Алтайское

№ 457

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Алтайского района

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 Алтайского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Алтайского района Алтайского края (далее – рабочая группа).
2. Утвердить состав рабочей группы согласно приложению 1.
3. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению 2.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Алтайского района (Л.В. Грекову).

**Глава
Алтайского района**

С.В. Черепанов

Согласовано: С.А. Плаунов
Исполнитель: Л.В. Грекова

**Состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории
Алтайского района Алтайского края**

Руководитель рабочей группы – Тырышкин Виктор Алексеевич – заместитель главы
Алтайского района

Заместитель руководителя рабочей группы – Грекова Лидия Владимировна - председатель
комитета по экономике и управлению имуществом Администрации Алтайского района

Секретарь рабочей группы – Аксютин Светлана Ивановна – главный специалист отдела
по туризму, развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры Администрации
Алтайского района

Члены рабочей группы:

Мальгина Валентина Алексеевна - заведующая отделом по туризму, развитию
предпринимательства и рыночной инфраструктуры Администрации Алтайского района

Яблонская Ольга Михайловна – заведующая отделом по земельным отношениям в составе
комитета по экономике и управлению имуществом Администрации Алтайского района

Михеев Константин Викторович – председатель общественного совета по развитию
предпринимательства при главе Алтайского района

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет порядок оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Алтайского района Алтайского края (далее – рабочая группа)
- 1.2 Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Алтайского района в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.
- 1.3 Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления Алтайского муниципального района с органами местного самоуправления поселений, иными органами и организациями, созданным при администрации Алтайского района.
- 1.4 Целями деятельности рабочей группы являются:
 - а) обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Алтайского района, основанного на лучших практиках реализации положений [Федерального закона](#) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ) в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;
 - б) выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее - Перечни) на территории Алтайского района;
 - в) выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Алтайского района.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Алтайского района органами местного самоуправления Алтайского района.

2.2. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) запроса сведений из реестров муниципального имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом, или используемом не по назначению, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, выморочном имуществе (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет) бесхозяйном и ином имуществе;

б) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Алтайского района органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

в) предложений субъектов МСП, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества.

2.3. Рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.4. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Алтайского района, в том числе по следующим вопросам:

а) формирования и дополнения Перечней, расширения состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) установления льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Алтайского района;

в) обеспечения информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

3. Права рабочей группы

В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения.

3.2. Запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления на территории Алтайского района, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Алтайского района, субъектов МСП, общественных и иных организаций, а также специалистов.

3.4. Давать рекомендации органам местного самоуправления Алтайского района по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

4. Порядок деятельности рабочей группы

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

4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, с правом совещательного голоса.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости.

4.4. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 5-ти рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

4.5. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

4.6. Председатель рабочей группы:

а) организует деятельность рабочей группы;

б) принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;

в) утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;

г) ведет заседания рабочей группы;

д) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

е) принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

ж) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы:

а) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;

б) доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

в) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

г) оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

д) ведет делопроизводство рабочей группы;

е) организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.8. Члены рабочей группы:

а) вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

б) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

в) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

г) представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

4.10. При отсутствии кворума рабочей группы созывает повторное заседание рабочей группы.

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

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

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

4.14. По решению председателя рабочей группы заседание может быть проведено в заочной форме. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены рабочей группы в обязательном порядке уведомляются секретарем рабочей группы, при этом представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

4.15. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее 2/3 от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя председателя рабочей группы.

4.16. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления Павловского муниципального района.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 10 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.18. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

а) дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

- б) номер протокола;
 - в) список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;
 - г) принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;
 - д) итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.
- 4.19. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, предоставленные на рассмотрение рабочей группы.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

6. Заключительные положения

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