

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 24.12.19г** № 745

с. Ивантеевка

**О создании рабочей группы по вопросам**

**имущественной поддержки субъектам**

**малого и среднего предпринимательства**

**Ивантеевского муниципального района.**

В соответствии с федеральном законом от 24 июля 2007г №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории администрации Ивантеевского муниципального района Саратовской области, **ПОСТАНОВЛЕТ:**

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Ивантеевском районе в составе согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о работе рабочей группе согласно приложению №2.

3. Руководствоваться настоящим нормативным правовым актом при разработке и утверждении положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Ивантеевского**

**Муниципального района В.В.Басов**

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Ивантеевского муниципального

района Саратовской области

от 24.12.19г №745

**Состав рабочей группы по вопросам оказания**

**имущественной поддержки субъектам малого и**

**среднего предпринимательства на территории**

**Администрации Ивантеевского района.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель рабочей группы: | | |
| *Савенков Ю.Н.* | | - Заместитель главы администрации Ивантеевского муниципального района по строительству, ЖКХ, промышленности, водоснабжения и водоотведения. |
| Заместитель председателя  рабочей группы: | | |
| *Кузнецов В.Ю* | | - Архитектор - начальник отдела архитектуры и капитального строительства администрации Ивантеевского муниципального района. |
| Секретарь рабочей группы: | | |
| *Юрина Е.Н.* | - Главный специалист по имуществу отдела архитектуры и капитального строительства администрации Ивантеевского муниципального района. | |
| Члены рабочей группы: |  | |
| *Егорова Е.А.* | - Начальник отдела экономики администрации Ивантеевского муниципального района. | |
| *Кузнецова И.Ш*. | - Начальник отдела по управлению земельными ресурсами администрации Ивантеевского муниципального района. | |
| *Афанасьева И.В.* | - Начальник юридического отдела администрации Ивантеевского муниципального района. | |

**Верно: управляющая делами**

**администрации Ивантеевского**

**муниципального района А.М.Грачева**

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Ивантеевского муниципального района

Саратовской области

от 24.12.19г №745

**Положение**

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

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Ивантеевского района (далее – рабочая группа).

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:

* обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Ивантеевского муниципального района в рамках реализации положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FD1E0592579281721EF2EBF6F55A10543082951C063E9F32E5A3F29747T4bDM) 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;
* изыскание дополнительных источников имущества для формирования и расширения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – перечни муниципального имущества), в том числе за счет неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества на территории Ивантеевского муниципального района.

1.3. Рабочая группа 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 Саратовской области, нормативно-правовыми актами Ивантеевского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Координация деятельности органов местного самоуправления по вопросам имущественной поддержки субъектов МСП на территории Ивантеевского муниципального района*.*

2.2. 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 (далее – инвентаризация (обследование)).

2.3. Рабочая группа определяет круг лиц (из числа членов рабочей группы), уполномочиваемых для проведения инвентаризации (обследования), и согласовывает перечень объектов недвижимости, подлежащих инвентаризации (обследованию).

2.4. Рассмотрение результатов инвентаризации (обследования) объектов недвижимости, включая земельные участки, на территории Ивантеевского муниципального района, в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.5. настоящего Положения.

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

2.6. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Ивантеевского муниципального района, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении перечней государственного и муниципального имущества.

2.7. Анализ состава перечней муниципального имущества на предмет выявления объектов, не востребованных субъектами МСП, и подготовка предложений по его замене на другие объекты муниципального имущества.

2.8. Выработка рекомендаций и предложений по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Ивантеевского муниципального района*,* в том числе по следующим вопросам:

2.8.1. Дополнение объектами перечней муниципального имущества.

2.8.2. Совершенствование нормативно – правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам МСП и взаимодействия исполнительных органов власти и органов местного самоуправления по указанному направлению.

2.8.3. Установление льготных условий предоставления в аренду имущества для субъектов МСП на территории Ивантеевского муниципального района*.*

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

2.8.5. Включение в программу по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использования имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

2.9. Взаимодействие с федеральными органами власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки малого и среднего предпринимательства.

2.10. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектов МСП, на основе анализа сложившейся практики.

3. Права рабочей группы

В целях осуществления задач, предусмотренных [разделом 2](#P37) настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения и давать рекомендации уполномоченным органам по их исполнению.

3.2. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, субъектов МСП, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов.

3.3. Давать рекомендации органам местного самоуправления 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 приглашенные 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 заседания рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 3 (трех) 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:

* организует деятельность рабочей группы;
* принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;
* утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;
* ведет заседания рабочей группы;
* определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
* принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
* подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы:

* осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;
* доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;
* информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;
* оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
* ведет делопроизводство рабочей группы.

4.8. Члены рабочей группы:

* вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;
* участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;
* участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;
* 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 1/2 от общего числа членов рабочей группы.

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

4.11. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представлять свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме в срок не позднее одного рабочего дня до даты проведения заседания рабочей группы.

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 отсутствующими членами рабочей группы в установленный п. 4.11 срок, 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.

4.14. Решения Рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы.

4.15. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретаремРабочей группы в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.16. 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.

4.17. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.

5. Организационно-техническое обеспечение

деятельности рабочей группы

* 1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет комитет имущественных отношений Администрации Ивантеевского муниципального района Саратовской области.

6. Заключительные положения

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

**Верно: управляющая делами**

**администрации Ивантеевского**

**муниципального района А.М.Грачева**