**Российская Федерация**

Администрация муниципального района

«Город Краснокаменск и Краснокаменский район»

Забайкальского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» октября 2019 года № 50

**г. Краснокаменск**

Об утверждении Положения «О рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края»

В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края и организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края и органов местного самоуправления поселений в составе муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края с органами исполнительной власти Забайкальского края и территориальным органом Росимущества, иными органами и общественными организациями, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Национальным проектом «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», утвержденным 24.12.2018 по итогам заседания президиума Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, Уставом муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, утвержденным Решением Совета муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 27.05.2009 г. №119, Администрация муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение о рабочей группе вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (далее – на территории Краснокаменского района) согласно приложению.

2. Определить Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края уполномоченным органом по организации деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Краснокаменского района.

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию на стенде администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, размещению на официальном веб-сайте муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.adminkr.ru](http://www.adminkr.ru) и вступает в силу после его подписания и обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края Г.В. Федосеева.

Глава муниципального района А.У.Заммоев

Приложение к Постановлению Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 02.10.2019 № 50

Положение

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края»

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и

среднего предпринимательства на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (далее - рабочая группа).

* 1. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края и органов местного самоуправления поселений в составе муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края с органами исполнительной власти Забайкальского края и территориальным органом Росимущества, иными органами и общественными организациями по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» забайкальского края.
  2. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (далее – на территории Краснокаменского 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;

- выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее - Перечни) на территории Краснокаменского района;

- выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Краснокаменского района.

Рабочая группа работает во взаимодействии с рабочими подгруппами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданными в поселениях муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (при их наличии).

* 1. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Забайкальского края и органов местного самоуправления муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, а также настоящим Положением.
  2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

1. **Задачи и функции рабочей группы**
   1. Задачами рабочей группы являются:

- координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Краснокаменского района;

- оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления Краснокаменского района, рабочими подгруппами (при наличии) в поселениях муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП;

- выявление на территории Краснокаменского района источников пополнения Перечней;

- выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, на основе анализа сложившейся муниципальной практики.

* 1. К функциям рабочей группы относятся:

2.2.1. Проведение анализа состава муниципального имущества 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 Краснокаменского района органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

2.2.2. Рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления поселений муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

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

а) формированию и дополнению Перечней, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замене объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества на территории Краснокаменского района;

г) нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;

д) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

е) совершенствованию порядка учета муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ж) включению в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

2.2.4. Взаимодействие с федеральными органами власти, органами исполнительной власти Забайкальского края, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

1. **Права рабочей группы**

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

* 1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения.
  2. Запрашивать информацию и материалы от органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных объединений и иных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.
  3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов местного самоуправления, субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов.
  4. Направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию.
  5. Участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории Краснокаменского района, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.
  6. Давать рекомендации органам местного самоуправления Краснокаменского района по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

1. **Порядок деятельности рабочей группы**
   1. Рабочая группа, численностью не менее пяти человек, состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, членов рабочей группы.
   2. В заседаниях рабочей группы с правом совещательного голоса (по согласованию) могут принимать участие эксперты рабочей группы, приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП.
   3. Заседания рабочей группы проводятся в очной или очно-заочной

(в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере необходимости.

* 1. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы. В отсутствие председателя рабочей группы или по его поручению заседания рабочей группы проводит заместитель председателя рабочей группы.
  2. 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, запросы, уведомления, предложения и иные обращения, исходящие от имени рабочей группы.
  1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (далее – Комитет):
* 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;
* организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.
  1. 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 в Комитет материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.
  1. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа членов рабочей группы.
  2. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.
  3. 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. 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.
  5. 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, при его отсутствии - заместителя руководителя рабочей группы.
  6. 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 представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.
  7. 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 1/2 от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, при его отсутствии - заместителя руководителя рабочей группы.
  8. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.
  9. Протокол заседания рабочей группы оформляется Комитетом в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.
  10. 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.
  1. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.

1. **Организационно-техническое обеспечение**

**деятельности рабочей группы**

* 1. Организационно - техническое обеспечение деятельности рабочей

группы осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края в пределах установленных для осуществления его уставной деятельности лимитов.

1. **Заключительные положения**
   1. Рабочая группа действует на постоянной основе. Состав рабочей группы (изменения в состав) утверждается распоряжением Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_