****

**Курганская область**

 **Частоозерский район**

**Администрация Частоозерского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 3 октября 2019 года**

**№ 150**

**с.Частоозерье**

**О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Частоозерском районе**

 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 Частоозерского района и организации взаимодействия органов местного самоуправления Частоозерского района с исполнительными органами Курганской области, Межрегиональным территориальным управлением Росимущества в Челябинской и Курганской областях, иными органами и организациями Администрация Частоозерского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Частоозерского района (далее – рабочая группа) согласно приложению 1.

 2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению 2.

 3. Отделу экономики и управления имуществом района Администрации Частоозерского района:

 - в течение 5 рабочих дней обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Частоозерского района <http://частоозерное.рф>;

 - обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте Администрации Частоозерского района <http://частоозерное.рф>;

 - довести до органов местного самоуправления поселений Частоозерского района настоящее постановление.

 4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Частоозерского района~~.~~

 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Частоозерского района.

 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Врио Главы Частоозерского района В.Н.Гончар

# Назарова Марина Михайловна

8(3522) 42-84-45 (доб. 202)

|  |
| --- |
| Приложение 1 к постановлению Администрации Частоозерского района от 3 октября 2019 года № 150  «О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Частоозерском районе» |

 **Состав**

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

**в Частоозерском районе**

|  |  |
| --- | --- |
| Пятков Александр Николаевич  | Врио заместителя Главы Частоозерского района, начальник отдела сельского хозяйства Администрации Частоозерского района, председатель рабочей группы |
| ЖуковаМарина Сергеевна | И.о начальника отдела экономики и управления имуществом района Администрации Частоозерского района, заместитель председателя рабочей группы |
| Назарова Марина Михайловна | Главный специалист отдела экономики и управления имуществом района Администрации Частоозерского района, секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: |
| Шнырёв Павел Андреевич | Ведущий специалист отдела строительства и архитектуры Администрации Частоозерского района |
| Битюцких Владимир Александрович | Глава Частоозерского сельсовета (по согласованию) |
| Колмакова Ольга Николаевна | Глава Долговского сельсовета (по согласованию) |
| Кузьменко Наталья Фёдоровна | Глава Новотроицкого сельсовета (по согласованию) |
| Эксперты рабочей группы: |
| Самоедов Николай Михайлович | Индивидуальный предприниматель, председатель совета предпринимателей Частоозерского района (по согласованию) |
|  |  |

|  |
| --- |
| Приложение 2 к постановлению Администрации Частоозерского района от 3 октября 2019 года № 150 «О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Частоозерском районе» |

**Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства**

**в Частоозерском районе**

**1.Общие положения**

 1.1 Настоящее положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Частоозерского района (далее – рабочая группа).

 1.2 Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления Частоозерского района с исполнительными органами власти Курганской области, Межрегиональным территориальным управлением Росимущества в Челябинской и Курганской областях, иными органами и организациями.

 1.3 Целью деятельности рабочей группы являются:

 - обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП) на территории Частоозерского 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 государственного (муниципального) имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни), на территории Частоозерского района;

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

 1.4 Рабочая группа Частоозерского района работает во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП, созданным в муниципальных районах Курганской области.

 1.5 Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Курганской области, а также настоящим Положением.

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

 **2. Задачи и функции рабочей группы**

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

 2.2 Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

 2.3 Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Частоозерского района.

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

 а) запроса сведений из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казны и имуществе, закреплённом 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 имущества, в том числе земельных участков, на территории Частоозерского района органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

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

 2.6 Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Частоозерского района 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, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Частоозерского района;

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

 д) разработке показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления, ответственных за реализацию имущественной поддержки субъектов МСП;

 е) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

 ж) совершенствованию порядка учёта муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нём в информационно-коммуникационной сети Интернет;

 з) включению в утверждённые 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.

 2.7 Оказание инфрмационного и консультационного содействия органам местного самоуправления поселений Частоозерского района, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

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

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

 **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 власти Курганской области, органов местного самоуправления поселений Частоозерского района, общественных объединений, Межрегионального территориального управления Росимущества в Челябинской и Курганской областях по вопросам, отнесённым к компетенции рабочей группы.

 3.3 Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов местного самоуправления поселений Частоозерского района, субъектов МСП, общественных и иных организаций, а также других специалистов.

 3.4 Направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию.

 3.5 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 Частоозерского района в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

 3.6 Давать рекомендации органам местного самоуправления поселений Частоозерского района по вопросам, отнесённым 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, членов рабочей группы и экспертов рабочей группы.

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

 4.3 Заседания рабочей группы проводятся в очной или очно-заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

 4.4 Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы секретарём рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее, чем за три рабочих дня 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 её работы;

 - ведёт заседания рабочей группы;

 - определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

 - принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе её 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;

 - ведёт делопроизводство рабочей группы;

 - организует подготовку к заседаниям рабочей группы, а также проектов решений.

 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 нём присутствует не менее одной второй от общего числа членов рабочей группы.

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

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

 4.12 Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемы на заседании 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 учётом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В случае наличия у присутствующих на заседании 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 путём опросного голосования члены рабочей группы в обязательном порядке уведомляются секретарём 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 руководителя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя руководителя рабочей группы.

 4.16 Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления поселений Частоозерского района.

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

 4.18 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 приглашённых на заседание рабочей группы лиц;

 - принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;

 - итоги голосования по каждому вопросу, рассмотреенному на заседании рабочей группы.

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

 **5.Организационно-техническое обеспечение**

 **деятельности рабочей группы**

 5.1 Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Администрация Частоозерского района.

 **6. Заключительные положения**

 6.1 Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе, утвержденном постановлением Администрации Частоозерского района.