**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕГОРЬЕВСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.05.2020 № 56

с. Новоегорьевское

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

Руководствуясь Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях поддержки малого и среднего бизнеса на территории муниципального образования Егорьевский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2. Утвердить:

2.1. Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при администрации Егорьевского района Алтайского края (приложение № 1).

2.2. Утвердить состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при администрации Егорьевского района Алтайского края (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Егорьевского района Алтайского края и разместить на официальном сайте администрации Егорьевского района Алтайского края.

Глава района М.В. Нуйкин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению администрации Егорьевского района Алтайского края от 20.05.2020 № 56 |

Положение

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

при администрации Егорьевского района Алтайского края

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Егорьевского района Алтайского края (далее - рабочая группа).

1.2. Целями деятельности рабочей группы является:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории Егорьевского района Алтайского края в рамках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209 -ФЗ в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;

- изыскания дополнительных источников имущества для формирования и расширения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 закона № 209-ФЗ (далее - перечень муниципального имущества), в том числе за счет неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества на территории Егорьевского района Алтайского края;

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 Алтайского края, а также настоящим Положением.

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

2. Задачи рабочей группы

2.1. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Егорьевского района по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

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

2.3. Сбор сведений (выписок из ЕГРН, данных архивов, иных документов, предложений субъектов МСП об объектах муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, выморочного имущества ( за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозного и иного имущества.

2.4. Составление перечня объектов недвижимости, подлежащих инвентаризации (обследованию).

2.5. Участие в проведении инвентаризации объектов недвижимости, включая земельные участки, на территории Егорьевского района Алтайского края, в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.4. настоящего Положения.

2.6. Обобщение сведений об объектах недвижимости имущества, в том числе неиспользуемых неэффектно используемых или используемых не по назначению, анализ таких сведений.

2.7 Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Алтайского края, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении перечня муниципального имущества.

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

2.9. Мониторинг торгов, проводимых в отношении имущества, включенного в перечень муниципального имущества, с целью выработки предложений по срокам проведения повторных торгов либо предложений по иному использованию имущества.

2.10 Выработка рекомендаций и предложений по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Егорьевского района Алтайского края, в том числе по следующим вопросам:

2.10.1. Дополнение объекта перечня муниципального имущества.

2.10.2. Совершенствование нормативно-правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам МСП и взаимодействия исполнительных органов власти Алтайского края и администрации Егорьевского района по указанному направлению.

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

3. Полномочия рабочей группы

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

- рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения;

- привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных субъектов МСП.

4. Порядок деятельности рабочей группы.

4.1. Рабочая группа состоит из 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, но не реже 1 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 секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 15 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

4.5. Заседания рабочей группы проводит председатель 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;

- ведет заседание рабочей группы;

- определяется порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

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

- подписывают 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 для заседания рабочей группы;

- информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

- оформляет протоколы заседания рабочей группы;

- ведет делопроизводство рабочей группы;

- организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов её 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 нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов рабочей группы.

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

4.11. Члены рабочей группы участвуют в её заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представлять 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.

4.14. 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 руководителя рабочей группы.

4.16. Решения Рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы и носят рекомендательный характер для администрации Егорьевского района.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 3 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 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.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к постановлению администрации Егорьевского района Алтайского края от 20.05.2020 № 56 |

Состав рабочей группы

по вопросам оказания имущественной поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства

|  |  |
| --- | --- |
| Кислякова  Оксана Николаевна | - заместитель главы администрации района, начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Егорьевского района Алтайского края, председатель рабочей группы; |

|  |  |
| --- | --- |
| Шевелева Олеся Витальевна | - заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Егорьевского района Алтайского края, секретарь рабочей группы; |
|  |  |
|  |  |
| Члены рабочей группы: |  |
| Алиева Елена Григорьевна | - председатель Егорьевского РайПО, председатель общественного Совета предпринимателей при главе Егорьевского района (по согласованию); |
|  |  |
| Беспалов  Виктор Владимирович | - заведующий отделом по аграрным вопросам, землепользованию и охране окружающей среды администрации Егорьевского района Алтайского края; |
| Сесина  Евгения Викторовна | - заведующий отделом по экономике и труду администрации Егорьевского района Алтайского края. |
|  |  |
|  |  |