**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Администрация Каменского района Алтайского края**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**26.09.2019 № 753 г. Камень–на–Оби**

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

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», статьей 44 Устава муниципального образования Каменский район Алтайского края, в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Каменского района Алтайского края,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Каменского района Алтайского края (далее – рабочая группа) (прилагается).
2. Утвердить состав рабочей группы (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности главы района  |    Е.Н. Гордиенко |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**Положение**

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

**Каменского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Каменского района Алтайского края (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 Каменского района Алтайского края в рамках 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;

изыскание дополнительных источников имущества для формирования и расширения перечней государственного и муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – перечни государственного и муниципального имущества), в том числе за счет неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества на территории Каменского района Алтайского края*.*

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

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

**2. Задачи рабочей** **группы**

2.1. Координация деятельности Администрации Каменского района Алтайского края, Администраций муниципальных образований Каменского района Алтайского края по вопросам имущественной поддержки субъектов МСПна территории Каменского района Алтайского края*.*

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых Администрацией Каменского района Алтайского края, Администрациями муниципальных образований Каменского района Алтайского края по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Рассмотрение предложений, поступивших от представителей общественности, субъектов МСП о дополнении перечней муниципального имущества.

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

2.5. Выработка рекомендаций и предложений по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Каменского района Алтайского края*,* в том числе по следующим вопросам:

2.5.1. Дополнение объектами перечней муниципального имущества.

2.5.2. Совершенствование нормативно – правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Каменского района Алтайского края.

2.6. Оказание информационной и консультационной поддержки Администрациям муниципальных образований Каменского района Алтайского края, в том числе в рамках обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектов МСП.

2.7. 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.

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

**3. Полномочия 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 субъектов МСП, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов.

3.3. Давать рекомендации Администрации Каменского района Алтайского края, Администрациям муниципальных образований Каменского района Алтайского края по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

**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 МСПс 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 двух 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;

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 половиныот 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.

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. Решения Рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы, и носят рекомендательный характер для Администрации Каменского района Алтайского края, Администраций муниципальных образований Каменского района Алтайского края.

4.15. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**Состав рабочей группы по вопросам оказания**

**имущественной поддержки субъектам малого и среднего**

**предпринимательства Каменского района Алтайского края**

**(далее - рабочая группа)**

|  |  |
| --- | --- |
| Жихаренко Алексей Юрьевич | заместитель главы Администрации Каменского района, председатель рабочей группы; |
| Зверькова Ольга Яковлевна | начальник отдела по развитию предпринимательства, потребительского рынка и вопросам труда комитета Администрации Каменского района Алтайского края по экономическому развитию, секретарь рабочей группы.  |
| Члены рабочей группы: |  |
| Дьяченко Наталья Валерьевна | председатель Комитета Администрации Каменского района Алтайского края по экономическому развитию, заместитель председателя рабочей группы; |
| Голикова Екатерина Николаевна | начальник юридического отдела комитета Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом и земельным правоотношениям; |
| Каяина Татьяна Ивановна  | председатель комитета Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом и земельным правоотношениям; |
| Селиверстова Наталья Владимировна | главный специалист по учету, управлению и распоряжению имуществом отдела учета, управления и распоряжения имуществом комитета Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом и земельным правоотношениям. |