



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АРКАДАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 11.02.2019 № 810

г. Аркадак

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Аркадакском муниципальном районе Саратовской области и муниципальном образовании город Аркадак Аркадакского муниципального района Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Аркадакского муниципального района Саратовской области и организации взаимодействия администрации муниципального образования Аркадакского муниципального района с Комитетом по управлению имуществом Саратовской области, администрациями поселений Аркадакского муниципального района, иными органами и организациями. Администрация МО Аркадакского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Аркадакского муниципального района Саратовской области и муниципального образования город Аркадак Аркадакского муниципального района Саратовской области (далее рабочая группа) в составе согласно приложению №1.

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

3. Управлению делами администрации МО Аркадакского муниципального района в течение трех рабочих дней обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации МО Аркадакского муниципального района;
-обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы в официальном сайте администрации МО Аркадакского муниципального района.

4. Управлению делами администрации МО Аркадакского муниципального района:
-обеспечить рассылку настоящего постановления всем членам рабочей группы;
-довести до сведения администраций поселений Аркадакского муниципального района Саратовской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Аркадакского
муниципального района**

Н.Н. Луньков



Приложение №1
к постановлению администрации
МО Аркадакского муниципального
района
от 11.12.2018 № 810

Состав

**рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства в Аркадакском муниципальном районе
Саратовской области и муниципальном образовании город Аркадак Аркадакского
муниципального района Саратовской области**

Председатель рабочей группы:

Пахомкина Наталья Викторовна – председатель комитета, заместитель главы
Администрации МО Аркадакского муниципального
района по вопросам экономики;

Заместитель председателя
рабочей группы:

Шуршилина Мария Николаевна - начальник отдела по земельным отношениям администраци.
МО Аркадакского муниципального района;

Секретарь рабочей группы:

Михайлова Наталья Робертовна - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным
имуществом администрации МО Аркадакского
муниципального района;

Члены рабочей группы:

Фролов Виктор Николаевич - начальник юридического отдела администрации МО
Аркадакского муниципального района;

Овчарова Людмила Дмитриевна - начальник отдела экономики администрации МО
Аркадакского муниципального района;

Курилова Елена Юрьевна - начальник отдела по информации, общественным
отношениям, физической культуре и спорта администрации
МО Аркадакского муниципального района;

Эксперты рабочей группы:

Кашкова Ирина Алексеевна - председатель общественного Совета Аркадакского
муниципального района (по согласованию);

Зубавленко Андрей Васильевич - председатель консультативного Совета по вопросам
малого и среднего предпринимательства при главе
администрации МО Аркадакского муниципального района
(по согласованию).

Верно: Управляющий делами администрации
МО Аркадакского муниципального района

А.С.Рожков



Приложение №2
к постановлению администрации
МО Аркадакского муниципального
района
от 11.12.2019 № 810

Положение
**о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства в Аркадакском муниципальном районе
Саратовской области и муниципальном образовании город Аркадак Аркадакского
муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП) на территории Аркадакского муниципального района Саратовской области и муниципального образования город Аркадак Аркадакского муниципального района Саратовской области (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия администрации муниципального образования Аркадакского муниципального района Саратовской области с администрациями поселений Аркадакского муниципального района, иными органами и организациями (муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями), созданными при администрации муниципального образования Аркадакского муниципального района и муниципальном образовании город Аркадак.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее- субъекты МСП) на территории Аркадакского муниципального района Саратовской области и муниципального образования город Аркадак Аркадакского муниципального района Саратовской области, 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 Аркадакского муниципального района Саратовской области и муниципального образования город Аркадак Аркадакского муниципального района Саратовской области;
- выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Аркадакского муниципального района Саратовской области и муниципального образования город Аркадак Аркадакского муниципального района Саратовской области.

1.4. Рабочая группа Аркадакского муниципального района Саратовской области и муниципального образования город Аркадак Аркадакского муниципального района Саратовской области работает во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной

поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданными в сельских поселениях Аркадакского муниципального района Саратовской области.

1.5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом №209-ФЗ и иными федеральными законами и указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, Аркадакского муниципального района Саратовской области и муниципального образования город Аркадак Аркадакского муниципального района Саратовской области, а также настоящим Положением.

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

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Аркадакского муниципального района Саратовской области и муниципального образования город Аркадак Аркадакского муниципального района Саратовской области, администрацией муниципального образования Аркадакского муниципального района, администрациями сельских поселений Аркадакского муниципального района Саратовской области.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых администрацией муниципального образования Аркадакского муниципального района Саратовской области, администрациями сельских поселений Аркадакского муниципального района, рабочей группой Аркадакского муниципального района Саратовской области и муниципального образования город Аркадак Аркадакского муниципального района Саратовской области по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Аркадакского муниципального района Саратовской области и муниципального образования город Аркадак Аркадакского муниципального района Саратовской области.

2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечней осуществляется 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 участков, 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) обследование объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Аркадакского муниципального района Саратовской области и муниципального образования город Аркадак Аркадакского муниципального района Саратовской области органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Саратовской области, 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 Аркадакского муниципального района и муниципального образования город Аркадак Аркадакского муниципального 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, государственных (муниципальных) преференций для субъектов МСП на территории Аркадакского муниципального района и муниципального образования город Аркадак Аркадакского муниципального 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 учета муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

з) 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.

2.7. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления, 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 региональной и 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 Аркадакского муниципального района, органов местного самоуправления, общественных объединений, территориального Управления Росимущества в Саратовской области по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3.Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов МСП, научных, 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 Аркадакского муниципального района и муниципального образования город Аркадак Аркадакского муниципального района, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.6.Давать рекомендации администрациям сельских поселений Аркадакского муниципального района, 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, членов рабочей группы и экспертов рабочей группы.

4.2.В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, в 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 3 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;

- организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее 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 или 1/2) 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 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.

4.12. 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. 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 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, при его отсутствии – заместителя руководителя рабочей группы.

4.16. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для исполнительных органов местного самоуправления.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 2 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.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального образования Аркадакского муниципального района .

6. Заключительные положения

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

**Верно: Управляющий делами
администрации МО Аркадакского
муниципального района**



А.С.Рожков