|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чёваш РеспубликинС.нт.рвёрри район.н администраций. Й Ы Ш Ё Н У № С.нт.рвёрри хули   |   | Чувашская РеспубликаАдминистрацияМариинско-Посадского районаП О С Т А Н О В Л Е Н И Е 08.10.2019 № 723г. Мариинский Посад |

О создании рабочей группы по вопросам

оказания имущественной поддержки субъектам

малого и среднего предпринимательства

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от
06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 11 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Устава Мариинско-Посадского района, а также в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, администрация Мариинско-Посадского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее рабочая группа) в составе согласно приложению №1 .

 2.Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Мариинско-Посадского района Чувашской Республики согласно приложению 2.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Мариинско-Посадского района А.А.Мясников

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к постановлению администрацииМариинско-Посадского районаот №  |

ПОЛОЖЕНИЕ

 **о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Чувашской Республики, Уставом Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Собрания депутатов Мариинско-Посадского района, администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

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 Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, 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;

- выявления источников для пополнения перечней государственного (муниципального) имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона №209-ФЗ (далее Перечни) на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**;**

**-** выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

1.4. Рабочая группа Мариинско-Посадского района Чувашской Республики работает во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Чувашской Республики.

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

1. **Задачи и функции Рабочей группы**
	1. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.
	2. Проведение анализа состава государственного (муниципального) имущества для цели выявления источников пополнения Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) запроса сведений из реестра государственного (муниципального) имущества, выписок из Единого государственного имущества реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за государственным (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) обследование объектов государственного (муниципального) недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

 2.3. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

 2.4. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, 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) установление льготных условий предоставления в аренду имущества, государственных (муниципальных) преференций для субъектов МСП на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

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

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

 е) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

 ж) совершенствованию порядка учета государственного (муниципального) имущества, размещения и актуализация сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

 2.5. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления, в том числе по средствам обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

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

 2.7. 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:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения.

3.2. Запрашивать необходимую для осуществления своей деятельности информацию в сельских поселениях Мариинско-Посадского района чувашской Республики, бюджетных и муниципальных учреждениях Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к участию в заседаниях Рабочей группы заинтересованных лиц, не являющихся членами Рабочей группы;

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

 3.5. Участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объекта государственного (муниципального) недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в соответствии со списком, указанном в пункте 3.4 настоящего Положения.

1. **Порядок деятельности Рабочей группы**
	1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы и экспертов рабочей группы.
	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 или очно-заочной (в том числе посредством видео-конференц-связт) форме по мере необходимости.

4.4. Повестка для заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей грубы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее трех 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 группой;

 - 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 решения по оперативным вопросам 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 заседания;

 - оформляет протоколы заседания рабочей группы;

 - ведет делопроизводство рабочей группы;

 - организует подготовку материалов к заседанию 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. Члены Рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

 4.10.  В случае отсутствия секретаря Рабочей группы его полномочия выполняет другой член Рабочей группы по решению председателя Рабочей группы.

 4.11. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее (2/3 или ½) от общего числа членов рабочей группы.

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

4.13. Члены рабочей группы участвуют в ее заседания без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.14. 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 рабочей группы в письменном виде.

4.15. 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 установленных 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.

4.16. По решению председателя рабочей группы заседание может быть проведено в заочной форме. При принятии решения о проведении заседания рабочей группы 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 заочном голосовании, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

4.17. 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.

4.18. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

4.19. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течении пяти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.20. 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.

4.21. К протоколу рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрении рабочей группы.

**5.Организационно-техническое обеспечение**

 **деятельности рабочей группы**

5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

6.Заключительные положения.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к постановлению администрацииМариинско-Посадского районаот №  |

СОСТАВ

**рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель рабочей группы | -  Мясников А.А., глава администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| Заместитель председателя рабочей группы: | - Мустаев В.Н., начальник отдела сельского хозяйства администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики  |
| Секретарь рабочей группы:  | - Геронтьева О.В., заместитель начальника отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики  |
| Члены рабочей группы:  | - Гладкова Н.Б., глава Мариинско-Посадского городского поселения  |
|  | - Осокин В.Г., глава Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района; |
|  | - Назаров С.М., глава Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района; |
|  | - Белова Р.П., глава Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района; |
|  | - Алаев Н.М., глава Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района; |
|  | - Мельникова М.В., глава Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района;- Кураков В.Ф., глава Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района;- Орлов В.А., глава Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района;- Архипов А.М., глава Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района;- Емельянова С.Ю., глава Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района;- Журавлев М.Ю., глава Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района;- Андреев В.Н., глава Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района;- Шиверова О.Е, финансовый аналитик АНО «Микрокредитная компания Агентство по поддержке малого и среднего бизнеса в Чувашской республике» |