

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

27.12.2019 № 1326

р.п.Татищево

О создании рабочей группы по вопросам

оказания имущественной поддержки субъектам

малого и среднего предпринимательства на территории

Татищевского муниципального района

Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Татищевского муниципального района Саратовской области п о с т а н о в л я ю:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Татищевского муниципального района Саратовской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Татищевского муниципального района Саратовской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Татищевского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Татищевского муниципального района Саратовской области Самойлову Ю.В.

 Глава Татищевского

муниципального района П.В.Сурков

Приложение № 1

к постановлению

администрации Татищевского

муниципального района

Саратовской области

от 27.12.2019 № 1326

**Состав**

**рабочей группы по вопросам оказания имущественной**

**поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Татищевского муниципального**

**района Саратовской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Самойлова Юлия Валериевна | - заместитель главы администрации Татищевского муниципального района Саратовской области, председатель рабочей группы; |
| Рогачева Ирина Алексеевна | - начальник управления финансов администрации Татищевского муниципального района Саратовской области, заместитель председателя рабочей группы; |
| ГромовенкоИрина Юрьевна | - руководитель сектора имущественных отношений управления сельского хозяйства, предпринимательства, земельных и имущественных отношений администрации Татищевского муниципального района Саратовской области, секретарь рабочей группы. |
| Члены рабочей группы: |
| Андриянова Светлана Юрьевна | - временно исполняющий полномочия главы Садовского муниципального образования Татищевского района Саратовской области (по согласованию); |
| Еремеева Наталия Николаевна | - заведующий отделом предпринимательства, потребительского рынка и торговли управления сельского хозяйства, предпринимательства, земельных и имущественных отношений администрации Татищевского муниципального района Саратовской области; |
| Киселев Дмитрий Алексеевич | - глава Идолгского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области (по согласованию); |
| Кукотенко ЕкатеринаВладимировна | - временно исполняющий полномочия главы Сторожевского муниципального образования Татищевского района Саратовской области (по согласованию); |
| Пистов Иван Васильевич | - глава Вязовского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области (по согласованию); |
| Пятых Надежда Николаевна | - ведущий специалист отдела предпринимательства, потребительского рынка и торговли управления сельского хозяйства, предпринимательства, земельных и имущественных отношений администрации Татищевского муниципального района Саратовской области; |
| Рогозина Юлия Владимировна | - руководитель сектора земельных отношенийуправления сельского хозяйства, предпринимательства, земельных и имущественных отношений администрации Татищевского муниципального района Саратовской области; |
| Родионов АлександрАлександрович | - глава Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области (по согласованию); |
| Федорова Татьяна Ивановна | - глава Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области (по согласованию).  |

Приложение № 2

к постановлению

администрации Татищевского

муниципального района

Саратовской области

от 27.12.2019 № 1326

**Положение о рабочей группе**

**по вопросам оказания имущественной поддержки**

 **субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Татищевского муниципального района**

**Саратовской области**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – рабочая группа).

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:

обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее по тексту – субъекты МСП) на территории Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – Татищевского района) в рамках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее по тексту – 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 по тексту – Перечни).

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 нормативными правовыми актами Саратовской области, нормативно-правовыми актами администрации Татищевского муниципального района Саратовской области, а также настоящим Положением.

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

**2. Задачи и функции рабочей группы**

2.1. Координация деятельности органов местного самоуправления по вопросам имущественной поддержки субъектов МСП на территории Татищевского района*.*

2.2. Рассмотрение предложений, поступивших от любых физических, юридических лиц, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.3. Проведение анализа реестров муниципального имущества в целях выявления неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению имущества для рассмотрения возможности включения его в Перечни и последующей передачи в аренду субъектам МСП (далее по тексту – инвентаризация).

2.3. Определение ответственных лиц, уполномоченных для проведения инвентаризации; согласование Перечней имущества, подлежащего инвентаризации.

2.4. Рассмотрение результатов инвентаризации имущества.

2.5. Анализ Перечней на предмет выявления объектов, не востребованных субъектами МСП, и подготовка предложений по их замене на другие объекты муниципального имущества.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Татищевского района*,* в том числе по следующим вопросам:

а) дополнение Перечней;

б) замене объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или по их иному использованию;

в) установление льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Татищевского района*;*

г) нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

д) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

е) совершенствованию порядка учета муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**3. Права 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 заинтересованных субъектов МСП, общественных и иных организаций, а также специалистов.

**4. Порядок деятельности рабочей группы**

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя 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.

4.4. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

4.5. 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 вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа членов рабочей группы.

4.9. При отсутствии кворума рабочей группы созывает повторное заседание рабочей группы.

4.10. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов и оформляются протоколом заседания рабочей группы.

4.11. Решения рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы.

4.12. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания, подписывается председателем рабочей группы.

4.13. В протоколе 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.

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

**5. Заключительные положения**

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