



**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «23» апреля 2020 г. № 451-п

**Об утверждении Положения о создании рабочей группы
по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства на территории Таштагольского
муниципального района**

Руководствуясь Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", пунктом 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Администрация Таштагольского муниципального района постановляет:

1. Утвердить состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Таштагольского муниципального района, согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Таштагольского муниципального района, согласно приложению №2.

3. Пресс-секретарю Главы Таштагольского муниципального района (Кустова М.Л.) опубликовать на официальном сайте администрации Таштагольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Таштагольского муниципального района Попова С.Е.

5. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

**Глава
Таштагольского муниципального района**

В.Н.Макута

Приложение №1 к постановлению
администрации Таштагольского
муниципального района

от 2020 года №

**Состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории
Таштагольского муниципального района**

Председатель:

Попов С.Е.

Заместитель Главы Таштагольского
муниципального района

Заместитель председателя:

Комарова Н.А.

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом Таштагольского
муниципального района

Члены комиссии:

Швайгерт В.С.

Глава Шерегешского городского поселения

Путинцев А.А.

Глава Таштагольского городского поселения

Семенцов О.Г.

Глава Казского городского поселения

Камольцев В.В.

Глава Мундыбашского городского поселения

Фомина Ю.Н.

Глава Спасского городского поселения

Кочетков А.В.

Глава Темиртауского городского поселения

Зайнулина Т.И.

Глава Каларского сельского поселения

Токмашев Б.Г.

Глава Кызыл-Шорского сельского поселения

Топаков В.А.

Глава Усть-Кабырзинского сельского поселения

Балабанова О.А.

Глава Коуринского сельского поселения

Моисеева Л.А.

Начальник финансового управления
Таштагольского муниципального района

Фирсова О.Ф.

Начальник экономического отдела
Администрации Таштагольского
муниципального района

Куличенкова О.В.

Исполнительный директор некоммерческой
микрокредитной компании организации
«Муниципальный фонд поддержки малого
предпринимательства Таштагольского района»

Абдураимова С.Ю.

Предприниматель

Яхно Н.С.

Начальник отдела поддержки субъектов бизнеса
администрации Таштагольского
муниципального района

Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории
Таштагольского муниципального района

1. Общие положения

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

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления Таштагольского муниципального района с органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и иными организациями.

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 Таштагольского муниципального района, 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;

- выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Таштагольского муниципального района.

1.4. 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 Кемеровской области – Кузбасса и Таштагольского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.5. 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 Таштагольского муниципального района исполнительными органами власти и органами местного самоуправления Таштагольского муниципального района.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Таштагольского муниципального района по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Таштагольского муниципального района.

2.4. Рассмотрение предложений, поступивших от субъектов МСП о дополнении перечней государственного (муниципального) имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона N 209-ФЗ (далее - Перечни).

2.5. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Таштагольского муниципального района, в том числе по следующим вопросам:

- формирование и дополнение Перечней, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

- замена объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или их иное использование (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

- установление льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Таштагольского муниципального района;

- нормативное правовое регулирование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощение порядка получения такой поддержки;

- обеспечение информирования субъектов МСП об имущественной поддержке.

2.6. Взаимодействие с некоммерческой организацией «Фонд поддержки социальных программ Таштагольского района» по вопросам оказания имущественной поддержки 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 выполнения задач и осуществления функций, 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 органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к своей работе 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. Давать рекомендации органам исполнительной власти, органам местного самоуправления Таштагольского 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.

4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, организаций инфраструктуры поддержки МСП с правом совещательного голоса.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной (в том числе посредством видеоконференцсвязи) и в заочной 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 направляются секретарем рабочей группы 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 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 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.

4.12. 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.

4.13. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.

4.14. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 10 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.15. 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;
- перечень вопросов повестки дня;
- принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;
- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел поддержки субъектов бизнеса Администрация Таштагольского муниципального района.

6. Заключительные положения

Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе, утвержденном Администрацией Таштагольского муниципального района.