**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГОПОСЕЛЕНИЯ**

**«ЗОЛОТОРЕЧЕНСКОЕ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

(в редакции от 25.10.2021г № 45)

от 10 июня 2020 года № 43

**пгт. Золотореченск**

«Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского поселения «Золотореченское», а так же утверждении ее состава»

В целях реализации государственной, муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства, на основании Федеральных законов от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского поселения «Золотореченское» администрация городского поселения «Золотореченское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского поселения «Золотореченское» в соответствии с Приложением № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского поселения «Золотореченское», в соответствии с Приложением № 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального обнародования (опубликования).
4. Настоящее постановление обнародовать (опубликовать) путем полного размещения на специально оборудованных стендах городского поселения «Золотореченское» или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте www.оловян.забайкальскийкрай.рф.

Глава городского

поселения «Золотореченское» Е.А. Димов

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к постановлению

 администрации городского

поселения «Золотореченское»

от «10 » июня 2020г №\_43\_

Положение

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства на территории

городского поселения «Золотореченское»

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и

среднего предпринимательства на территории городского поселения «Золотореченское» (далее - рабочая группа).

* 1. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия исполнительных органов власти Забайкальского края с Территориальным органом Росимущества Оловяннинского района, органами местного самоуправления, иными органами и организациями
	2. В рамках рабочей группы могут быть созданы подгруппы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципальных районов и городских округов. Состав[[1]](#footnote-1) и планы деятельности подгрупп рассматриваются и утверждаются рабочими группами.
	3. Целями деятельности рабочей группы являются:
* обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории городского поселения «Золотореченское» 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 государственного и муниципального имущества на территории городского поселения «Золотореченское»;

- выработка и тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории городского поселения «Золотореченское».

* 1. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами городского поселения «Золотореченское»*,* а также настоящим Положением.
	2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.
1. **Задачи рабочей группы**
	1. Координация деятельности Территориального органа Росимущества, исполнительных органов власти , органов местного самоуправления по вопросам имущественной поддержки субъектов МСП на территории городского поселения «Золотореченское».
	2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами исполнительной власти , органами местного самоуправления по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.
	3. Проведение анализа реестров государственного и муниципального имущества в целях выявления неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению имущества для рассмотрения возможности включения его в перечни государственного и муниципального имущества и последующей передачи в аренду субъектам МСП.

2.4. Сбор сведений (выписок из ЕГРН, данных архивов, иных документов, предло­жений субъектов МСП об объектах государственного и муниципального имущества, в том числе закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за государственным или муници­пальным унитарным предприятием, на праве оперативного управления за государственным или муниципальным учреждением, земельных участках, государ­ственная собственность на которые не разграничена, выморочного имущества (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования кото­рых составляет менее пяти лет), бесхозяйного и иного имущества.

2.5 Составление перечня объектов недвижимости, подлежащих инвентариза­ции(обследованию).

2.6 Участие в проведении инвентаризации объектов недвижимости, включая земель­ные участки, на территории городского поселения «Золотореченское», в соответ­ствии с перечнем, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.7 Обобщение сведений об объектах недвижимого имущества, в том числе неиспользу­емых, неэффективно используемых или используемых не по назначе­нию, анализ таких сведений.

2.8 Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Забайкальского края, представителей общественности, субъектов МСП о дополне­нии перечней государственного и муниципального имущества

2.9. Разработка годовых и квартальных планов по утверждению и дополнению уполно­моченным органом перечней государственного и муниципального имуще­ства.

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

2.11. Мониторинг торгов, проводимых в отношении имущества, включенного в пе­речни государственного и муниципального имущества, с целью выработки предложе­ний по срокам проведения повторных торгов либо предложений по иному использованию имущества.

2.12 Выработка рекомендаций и предложений по оказанию имущественной под­держки субъектам МСП на территории городского поселения «Золотореченское*»,* в том числе по следующим вопросам:

* + 1. Дополнение объектами перечней государственного и муниципального имущества.

 2.12.2. Совершенствование нормативно - правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам МСП и взаимодействия исполнитель­ных органов власти Забайкальского края и органов местного самоуправления го­родского поселения «Золотореченское» по указанному направлению.

2.12.3. Установление льготных условий предоставления в аренду имущества для субъектов МСП на территории городского поселения «Золотореченское»

2.12.4 Разработка показателей эффективности деятельности органов власти, ответ­ственных за реализацию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.12.5. Принятие единого формата учета государственного, муниципального иму­щества и ведения реестров государственного муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в инфор­мационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

* + 1. Включение в программу по управлению государственным, муниципаль­ным имуществом мероприятий, направленных на совершенствова­ние механизмов оказания имущественной поддержки субъек­там МСП, а также использования имущественного потенциала пуб­лично-правового образования для расширения такой поддержки.
	1. Оказание информационной и консультационной поддержки органам местного самоуправления, в том числе в рамках обучающих мероприятий по оказанию имуще­ственной поддержки субъектов МСП.
	2. 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.
	3. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектов МСП, на основе анализа сложив­шейся региональной и муниципальной практики.
1. **Полномочия рабочей группы**

В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Поло­жения, рабочая группа имеет право:

* 1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения и давать рекомендации уполномоченным органам по их исполнению.
	2. Запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов власти*,* органов местного самоуправления, общественных объединений Территориального органа Росимущества по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.
	3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, субъектов МСП, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов.
1. **Порядок деятельности рабочей группы**
	1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.
	2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП с правом совещательного голоса
	3. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал);
	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 5 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.
	5. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.
	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.
	1. 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.
	1. 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* от общего числа членов рабочей группы.

* 1. При отсутствии кворума рабочей группы созывает повторное заседание рабочей группы.
	2. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представлять свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.
	3. 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. 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.
	5. 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.
	6. 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 1/2 от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, при его отсутствии - заместителя руководителя рабочей группы.
	7. Решения Рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы, и носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.
	8. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем

Рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

* 1. 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.
	1. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.
1. **.Организационно-техническое обеспечение деятельности**

**рабочей группы**

* 1. Организационно - техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация городского поселения «Золотореченское»

**Заключительные положения**

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к постановлению

 администрации городского

поселения «Золотореченское»

от «10 » июня 2020г №\_43\_

Состав

рабочей группыпо вопросам оказания имущественной поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства на территории

городского поселения «Золотореченское»

1. Председатель – Верхотурова Н.В.(глава городского поселения «Золотореченское»
2. Заместитель председателя – Дорофеева Е.В. (заместитель главы городского поселения «Золотореченское»)
3. Секретарь – Леонтьева Л.П. ( старший специалист 2 разряда администраци городского поселения «Золотореченское»)

 Члены комиссии:

1. ведущий специалист администрации городского поселения «Золотореченское»
2. Литвинцева М.А. (старший специалист 1 разряда администрации городского поселения «Золотореченское»)
1. В состав подгрупп включаются главы (заместители глав) муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений. [↑](#footnote-ref-1)