**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.07.2020 № 308

**с. Топчиха**

Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Топчихинского района Алтайского края

В целях согласованного принятия решения по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае», руководствуясь Порядком формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Топчихинский район, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», установленным нормативным правовым актом от 27.09.2019 № 11-рс, принятым решением Топчихинского районного Совета депутатов от 27.09.2019 № 28, Уставом муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, п о с т а н о в л я ю **:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Топчихинского района Алтайского края.
2. Обнародовать постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района Д.С. Тренькаев

Список

работников администрации района, ее структурных подразделений,

завизировавших проект распоряжения Администрации района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность работников, завизировавших проект | Инициалы, фамилия | Роспись | Дата визирования |
| Управляющий делами – заведующий отделом организационной работы и по взаимодействию с органами местного самоуправления поселений | С.В. Гасаева |  |  |
| заместитель главы Администрации района (вопросы экономического развития, инвестиционной политики, предпринимательства) | Н.Н. Шайкина  |  |  |
| Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом  | О.В. Фёдорова |  |  |
| Главный специалист юридического отдела | О.С. Снегирева |  |  |

Исп. Горбунова А.А. – главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации района

Реестр рассылки постановления

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация района | 1 |
| Комитет по управлению муниципальным имуществом | 1 |
|  |  |
|  |   Всего 2 |
|  |  |

Утверждено

постановлением Администрации района

от 29.07.2020 № 308

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Топчихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Топчихинского района Алтайского края.

1.2. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Топчихинского района Алтайского края (далее - рабочая группа) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение единого подхода к организации оказания органами местного самоуправления Топчихинского района Алтайского края имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. Задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Проведение анализа реестра муниципального имущества в целях выявления неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению имущества для рассмотрения возможности включения его в перечни муниципального имущества и последующей передачи в аренду субъектам МСП.

2.1.2.Выработка согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Топчихинский район.

2.1.3. Разработка методических рекомендаций, содержащих единые требования к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1.1. Выявляет муниципальное имущество, пригодное для формирования и дополнения перечней имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.1.2. Рассматривает предложения о включении муниципального имущества в перечни муниципального имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.1.3. Готовит предложения для органов местного самоуправления муниципальных образований Топчихинского района Алтайского края по включению муниципального имущества в перечни муниципального имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.1.4. Информирует субъектов малого и среднего предпринимательства на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

3.1.5. Иные функции, предусмотренные нормативными правовыми ак­тами, регулирующими вопросы оказания имущественной поддержки.

4. Права рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

4.1.1. Запрашивать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

4.1.2. Привлекать к работе заинтересованных лиц, не являющихся членами рабочей группы.

5. Состав и организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа создается распоряжением Администрации Топчихинского района Алтайского края в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

5.2. Председатель рабочей группы:

5.2.1. Определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;

5.2.2. Председательствует на заседаниях рабочей группы;

5.2.3. Дает поручения членам рабочей группы;

5.2.4. Принимает решения по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

5.2.5. Представляет рабочую группу во взаимоотношениях с органами государственной власти, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

В отсутствие председателя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя рабочей группы.

5.3. Секретарь рабочей группы:

5.3.1. Осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;

5.3.2. Доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

5.3.3. Информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

5.3.4. Организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;

5.3.5. Формирует протоколы заседаний рабочей группы (далее - протокол).

В случае отсутствия секретаря рабочей группы его полномочия осуществляет один из членов рабочей группы, назначенный председательствующим на заседании рабочей группы.

5.4. Члены рабочей группы:

5.4.1. Вносят предложения по повестке дня заседаний рабочей группы;

5.4.2. Представляют материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей труппы;

5.4.3. Участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

5.4.4. Участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседаниях рабочей группы вопросам;

5.4.5. Участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы.

5.5. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие заинтересованные лица, в том числе представители субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.7. Повестка очередного заседания рабочей группы направляется членам рабочей группы не позднее, чем за три рабочих дня до календарной даты, на которую назначено очередное заседание рабочей группы.

5.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5.9. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.