

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЧЕНЁВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**проект**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_.2019 № \_\_\_\_\_\_

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной

поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Коченевского района Новосибирской области

В соответствии с 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 Коченевского района Новосибирской области:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной  
поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Коченевского района Новосибирской области(далее - рабочая группа) в составе, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

И.о. Главы района Е.П. Антипов

Приложение № 1

к распоряжению администрации

Коченевского района

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_2019 № \_\_\_\_\_-р

**СОСТАВ**

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Коченевского Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель рабочей группы: | | |
|  |  |  |
| Крылова Ирина Михайловна | – | заместитель главы администрации - начальник управления экономического развития |
|  |  |  |
| Секретарь рабочей группы: | | |
|  |  |  |
| Кузнецова Елена Викторовна | – | главный специалист отдела имущества и земельных отношений |
|  |  |  |
| Члены рабочей группы: | | |
| Пучкова Ольга Анатольевна | – | заместитель главы администрации |
|  |  |  |
| Подлужный Павел Александрович | – | начальник отдела имущества и земельных отношений Новосибирской области |
|  |  |  |
| Шаболина Елена Алексеевна | – | главный специалист управления экономического развития |
|  |  |  |

Приложение № 2

Утверждено распоряжением

администрации

Коченевского района

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_.2019 № \_\_\_\_\_-р

**Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Коченевского района Новосибирской области**

1. Общие положения

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

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной  
поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории Коченевского района Новосибирской области*,* 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 - Перечни) на территории Коченевского района Новосибирской области;

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 Новосибирской области, а также настоящим Положением.

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

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Коченевского района Новосибирской области;

2.2. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) выписок из реестра муниципального имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, иных документов об объектах казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за 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, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, бесхозяйном и ином имуществе;

б) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Коченевского района Новосибирской области;

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

2.3. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Коченевского района Новосибирской области,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) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества для субъектов МСП на территории Коченевского района Новосибирской области;

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

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».

2.4. Взаимодействие с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

3. Права рабочей группы

В целях осуществления задач, 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 органов местного самоуправления городских и сельских поселений, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в т.ч. земельные участки, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию.

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из 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 по мере необходимости.

4.4. Повестка дня заседания рабочей группы секретарем рабочей группы доводится до сведения членов рабочей группы не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания.

4.5. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы.

4.6. Председатель рабочей группы:

- организует деятельность рабочей группы;

- ведет заседания рабочей группы;

- принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;

- утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;

- 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;

- 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.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов рабочей группы.

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

4.10. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены.

4.11. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы.

4.12. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей группы.

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

4.14. 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.