

Свердловская область

**ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

постановление

12.12.2019 год № 487

г. Волчанск

***О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Волчанском городском округе***

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Волчанского городского округа и организации взаимодействия органов местного самоуправления Волчанского городского округа с филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «ФКП Росреестра» по Уральскому федеральному округу, иными органами и организациями,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Волчанском городском округе (далее – рабочая группа) и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить Положение о рабочей группе (прилагается).

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Волчанского городского округа в сети Интернет http://volchansk-adm.ru/.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа А.В. Вервейн

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Волчанского городского округа

от 12.12.2019 г. № 487

**СОСТАВ**

**РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**В ВОЛЧАНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

Бородулина Инна Вениаминовна – заместитель главы администрации Волчанского городского округа по социальным вопросам, председатель рабочей группы;

Сандуляк Надежда Михайловна – председатель Комитета по управлению имуществом Волчанского городского округа, заместитель председателя рабочей группы;

Панкова Дарья Николаевна – старший инспектор Комитета по управлению имуществом Волчанского городского округа, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Ройд Юлия Андреевна – ведущий специалист отдела потребительского рынка и услуг администрации Волчанского городского округа;

Смурыгина Ольга Александровна – директор фонда «Волчанский Фонд поддержки малого предпринимательства»;

Феттер Елена Викторовна – начальник экономического отдела администрации Волчанского городского округа.

Эксперт рабочей группы:

Сырникова Ирина Егоровна – член Общественной палаты Волчанского городского округа.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

Волчанского городского округа

от 12.12.2019 г. № 487

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**В ВОЛЧАНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Волчанского городского округа.
	2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления Волчанского городского округа с филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «ФКП Росреестра» по Уральскому федеральному округу, иными органами и организациями.
	3. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Волчанского городского округа, 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;

- выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни) на территории Волчанского городского округа;

- выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Волчанского городского округа.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, Волчанского городского округа, а также настоящим Положением.

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

1. Задачи и функции рабочей группы
	1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Волчанского городского округа органами местного самоуправления Волчанского городского округа.
	2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления Волчанского городского округа по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.
	3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Волчанского городского округа.
	4. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) запроса сведений из реестров муниципального имущества, выписок Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями или учреждениями Волчанского городского округа, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом или используемом не по назначению, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, выморочном имуществе (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозяйном и ином имуществе;

б) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Волчанского городского округа органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления Волчанского городского округа, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Волчанского городского округа, 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) нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;

д) разработке показателей эффективности деятельности Комитета по управлению имуществом Волчанского городского округа, ответственного за реализацию имущественной поддержки субъектов МСП;

е) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

2.7. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

1. Права рабочей группы

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

* 1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения.
	2. Запрашивать информацию от органов власти, иных организаций и предприятий по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.
	3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов местного самоуправления Волчанского городского округа, субъектов МСП, общественных и иных организаций, а также других специалистов.
	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.
	5. Участвовать через представителей, назначенных по решению рабочей группы, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории Волчанского городского округа, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.
	6. Давать рекомендации органам местного самоуправления Волчанского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.
1. Порядок деятельности рабочей группы
	1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы и эксперта 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.
	4. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее трех 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 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 2/3 от общего числа членов рабочей группы.

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

4.11. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение в письменной форме.

4.12. 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.

4.13. При согласовании 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 согласовании решающим является голос председателя рабочей группы.

4.14. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления Волчанского городского округа.

4.15. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение трех дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.16. 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.

4.17. 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 Комитет по управлению имуществом Волчанского городского округа.
2. Заключительные положения
	1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе, утвержденном постановлением главы Волчанского городского округа.