ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13 декабря 2019г. |  г.Зеленокумск | № 1621 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Советского городского округа Ставропольского края от 28 июня 2018 г. № 815В 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 Советского городского округа Ставропольского края, формирования единого системного подхода в работе коллегиальных органов Советского городского округа Ставропольского края, повышения эффективности реализуемых ими мероприятий, в том числе направленных на выявление неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению муниципального имущества Советского городского округа Ставропольского края, администрация Советского городского округа Ставропольского краяПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Внести в состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Советского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 28 июня 2018 г. № 815 «О рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Советского городского округа Ставропольского края» (далее – рабочая группа), следующие изменения:
	1. Исключить из состава рабочей группы Лазько А.А.
	2. Включить в состав рабочей группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Коберняков Алексей Иванович | заместитель главы администрации – начальник Управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Советского городского округа Ставропольского края, руководитель рабочей группы |
| Шарымова Екатерина Николаевна, | ведущий специалист отдела имущественных отношений и ведения реестра управления имущественных и земельных отношений администрации Советского городского округа Ставропольского края, член рабочей группы |

1. Установить, что уполномоченным органом по проведению обследования объектов недвижимого имущества, находящегося в собственности Советского городского округа Ставропольского края, является управление имущественных и земельных отношений администрации Советского городского округа Ставропольского края.
2. Внести изменение в положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Советского городского округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 28 июня 2018 г. № 815 «О рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Советского городского округа Ставропольского края», изложив его в прилагаемой редакции.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника Управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Советского городского округа Ставропольского края Кобернякова А.И.Глава Советского городского округа Ставропольского края С.Н. ВоронковПроект вносит заместитель главы администрации – начальник Управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Советского городского округа Ставропольского края А.И. КоберняковПроект визируют:Управляющий делами администрации Советского городского округаСтавропольского края В.В. Киянов Начальник правового отдела администрации Советского городского округаСтавропольского края М.А. ГорбовцоваНачальник отдела экономического развития администрации Советского городского округа Ставропольского края Л.А. ШевченкоГлавный специалист отдела делопроизводства и обращений граждан администрации Советского городского округаСтавропольского края М.А. ДементьеваПроект постановления подготовило управление имущественных и земельных отношений администрации Советского городского округа Ставропольского края   |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от «28 » июня 2018 г. № 815 (в редакции постановления администрации Советского городского округа Ставропольского края от «13» декабря 2019 г. № 1621) |

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Советского городского округа Ставропольского края

* 1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Советского городского округа Ставропольского края (далее – рабочая группа).
	2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом, который в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края, настоящим Положением.
	3. Целями деятельности рабочей группы являются:
* обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Советском городском округе Ставропольского края (далее соответственно – субъекты МСП, Советский городской округ), 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 перечня муниципального имущества, предусмотренного частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечень) на территории Советского городского округа*;*

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

2. Задачи рабочей группы

Основными задачами деятельности рабочей группы являются:

2.1. координация деятельности администрации Советского городского округа Ставропольского края (далее - администрация) по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Советского городского округа.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых администрацией Советского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Советского городского округа.

2.4. Проведение анализа состава имущества, находящегося в собственности Советского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальное имущество) в целях выявления источников пополнения Перечня, осуществляемого на основе информации, полученной по результатам:

а) запроса сведений из реестра муниципального имущества Советского городского округа Ставропольского края, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах муниципальной казны Советского городского округа Ставропольского края 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, 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 Советского городского округа органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

2.5. Рассмотрение предложений о дополнении Перечня.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Советского городского округа*,* в том числе по следующим вопросам:

а) формирование и дополнение Перечня, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замена объектов, включенных в Перечень, не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечня, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установление льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Советского городского округа*;*

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

д) разработка показателей эффективности деятельности администрации Советского городского округа по реализации имущественной поддержки субъектам МСП;

е) обеспечение информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

ж) совершенствование порядка учета муниципального имущества, размещение и актуализация сведений о нем на официальном Интернет-Портале Советского городского округа Ставропольского края;

з) включение в муниципальную программу по управлению муниципальным имуществом Советского городского округа Ставропольского края мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

2.7. Оказание информационного и консультационного содействия по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе посредством обучающих мероприятий.

2.8. Взаимодействие с федеральными органами власти, а также 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](#P37) 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 структурных подразделений администрации, общественных объединений, необходимые для обеспечения своей деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций.

3.4. Направлять уполномоченному на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества (далее – уполномоченный орган), списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию.

3.5. Участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия уполномоченного органа, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории Советского городского округа, указанных в списке предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Положения.

3.6. Давать рекомендации администрации 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, с правом совещательного голоса*.*

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

4.4. 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 трех рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

4.5. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы, в его отсутствие - 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;
* 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  *½* 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 по рассматриваемым вопросам 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 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. 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.

4.14. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края.

4.15. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение трех рабочих 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 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.

5. Организационно-техническое обеспечение

деятельности рабочей группы

* 1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет управление имущественных и земельных отношений администрации Советского городского округа Ставропольского края.

Заместитель главы администрации

- начальник Управления сельского

хозяйства и охраны окружающей

среды администрации Советского

городского округа Ставропольского края А.И. Коберняков