****

**Калужская область**

**Администрация муниципального района**

**«Город Людиново и Людиновский район»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18.07.2019г. № 940

**О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях организации взаимодействия муниципальных образований муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства администрация муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» в составе согласно приложению №1.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в установленном законом порядке.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального района Д.М. Аганичев

Подготовила: Е.Н. Кривцова

Согласовано:

Заместитель главы администрации Т.А. Давыдова

Начальник отдела юридического сопровождения Л.А. Катунцева

Начальник отдела экономического планирования

и инвестиций Г.А. Милаков

Начальник отдела имущественных

и земельных отношений А.А. Коткая

Приложение №1 к Постановлению

администрации муниципального района

"Город Людиново и Людиновский район"

от 18.07.2019 г. № 940

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГОРОД ЛЮДИНОВО И ЛЮДИНОВСКИЙ РАЙОН»**

|  |  |
| --- | --- |
| Давыдова Татьяна Алексеевна | -заместитель главы администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», председатель рабочей группы |
| Милаков Геннадий Александрович | -начальник отдела экономического планирования и инвестиций администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», заместитель председателя рабочей группы |
| Коткая Алиса Александровна | -начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» |
| Рысина Ольга Александровна | -начальник отдела социального развития администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» |
| Кривцова Елена Николаевна | -главный специалист отдела экономического планирования и инвестиций администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», секретарь рабочей группы |
| Воротнев Александр Петрович | - глава администрации СП «Село Букань» |
| Соколов Владимир Петрович | - глава администрации СП «Деревня Заболотье» |
| Петров  Сергей Анатольевич | - глава администрации СП «Село Заречный» |
| Солянкина  Валентина Ивановна | - глава администрации СП «Деревня Игнатовка» |
| Копылов  Владимир Федорович | - глава администрации СП «Деревня Манино» |
| Соколов Александр Сергеевич | -индивидуальный предприниматель- член КРО ООО МСП «ОПОРА РОССИИ» (по согласованию) |
| Потапов Олег Анатольевич | -индивидуальный предприниматель (по согласованию) |
| Филатов Павел Петрович | -индивидуальный предприниматель (по согласованию) |

Приложение №2 к Постановлению

администрации муниципального района

"Город Людиново и Людиновский район"

от 18.07.2019 г. № 940

**Положение**

**о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» (далее – рабочая группа).

1.2. Целями деятельности рабочей группы является:

* обеспечение общего подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» в рамках реализации положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FD1E0592579281721EF2EBF6F55A10543082951C063E9F32E5A3F29747T4bDM) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ);
* изыскание дополнительных источников имущества для формирования и расширения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ, в том числе за счет неиспользуемого и неэффективно используемого муниципального имущества на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»;

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

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

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ действующих механизмов оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательствана территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», в том числе каждого муниципального образования.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.3. Выработка рекомендаций по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

2.4. Проведение анализа реестров муниципального имущества в целях выявления неиспользуемого или используемого не по назначению имущества для рассмотрения возможности включения его в перечни муниципального имущества и последующей передачи в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.5. Подготовка предложений по внесению изменений в нормативные правовые акты, регулирующие порядок формирования и ведения перечней муниципального имущества, порядок и условия предоставления имущества, включенного в перечни, в аренду; формирование перечня муниципального имущества в рамках реализации Закона № 209-ФЗ.

2.6. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы.

3.2. Запрашивать информацию и материалы от органов местного самоуправления, общественных объединений, необходимые для обеспечения своей деятельности.

3.3. Рассматривать предложения субъектов малого и среднего предпринимательства, общественных организаций, по вовлечению муниципального имущества в процесс оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов местного самоуправления, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов;

3.4. Давать рекомендации органам местного самоуправления по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.5. Выдвигать и поддерживать инициативы, направленные на усовершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

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

муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.4. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

4.5. 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.

4.6. 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;

4.7. 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.

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих членов рабочей группы.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. Решения рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы.

4.14. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы или в его отсутствие заместителем председателя рабочей группы.

4.15. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

* дата, время и место проведения заседания рабочей группы;
* повестка дня заседания рабочей группы;
* 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.