**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

 СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 16 февраля 2024 г. | г. Светлоград | № 248 |

Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края

 В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389676) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края администрация Петровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P90) о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края:

 от 23 декабря 2019 г. № 2613 «О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Петровского городского округа Ставропольского края»;

от 18 июня 2021 г. № 1005 «О внесении изменений в состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Петровского городского округа Ставропольского, созданной постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 23 декабря 2019 г. № 2613»;

от 09 марта 2022 г. № 329 «О внесении изменений в состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Петровского городского округа Ставропольского, созданной постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 23 декабря 2019 г. № 2613»;

от 21 сентября 2023 года № 1529 «О внесении изменений в состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Петровского городского округа Ставропольского, созданной постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 23 декабря 2019 г. № 2613»

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление «Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края» вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского муниципального округа».

Глава Петровского

муниципального округа

Ставропольского края Н.В.Конкина

Проект постановления вносит первый заместитель главы администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края

 А.И.Бабыкин

Визируют:

Начальник отдела имущественных

и земельных отношений администрации

Петровского муниципального округа

Ставропольского края Н.А.Мишура

Начальник правового отдела администрации

Петровского муниципального округа

Ставропольского края О.А.Нехаенко

Начальник отдела по организационно -

кадровым вопросам и профилактике

коррупционных правонарушений

администрации Петровского

муниципального округа

Ставропольского края С.Н.Кулькина

Управляющий делами администрации

Петровского муниципального округа

Ставропольского края Ю.В.Петрич

Проект постановления подготовлен отделом развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края

 Л.П.Черскова

|  |
| --- |
| Утвержденопостановлением администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края |
| от 16 февраля 2024 г. № 248 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Петровского муниципального округа Ставропольского 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 Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов исполнительной власти Ставропольского края с администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края, субъектами малого и среднего предпринимательства, иными органами и организациями.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389676) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389676&dst=100361) Закона № 209-ФЗ (далее - Перечни), на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края;

- выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389676) № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, органов местного самоуправления Петровского муниципального округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

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

2. Задачи и функции рабочей группы

Основными задачами и функциями рабочей группы являются:

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых администрацией Петровского муниципального округа Ставропольского края, рабочей группой в Петровском муниципальном округе Ставропольского края по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию поддержки субъектам МСП на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края.

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

а) запроса сведений из реестров муниципального имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, 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 участков, 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 Петровского муниципального округа Ставропольского края;

в) на основании предложений органов местного самоуправления, общероссийских некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Ставропольского края, отделов и органов администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Петровского муниципального округа Ставропольского края, 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;

г) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

е) включению в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала Петровского муниципального округа для расширения такой поддержки.

2.7. 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.

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

3. Права рабочей группы

В целях осуществления задач, предусмотренных [разделом 2](#Par17) 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 исполнительных органов Ставропольского края, отделов и органов администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных исполнительных органов Ставропольского края, отделов и органов администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов.

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

3.5. Участвовать через представителей, назначаемых 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 Петровского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии со списком, указанным в [пункте 3.4](#Par44) настоящего Положения.

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается правовым актом администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края.

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

4.3. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, с правом совещательного голоса.

4.4. Заседания рабочей группы проводятся в очной или очно-заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

4.5. 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 10 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

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

4.7. 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, который возникают в ходе ее работы;

- подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.8. 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 заседания рабочей группы;

- ведет делопроизводство рабочей группы;

- организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.9. 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.

4.10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

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

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей группы.

4.15. По решению председателя рабочей группы заседание может быть проведено в заочной форме. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены рабочей группы в обязательном порядке уведомляются секретарем рабочей группы, при этом представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

4.16. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее двух третьих от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы, при его отсутствии - заместителя председателя рабочей группы.

4.17. Решения рабочей группы носят рекомендованный характер для администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края.

4.18. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.19. 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.

4.20. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности

рабочей группы

5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края.

Управляющий делами администрации

Петровского муниципального округа

Ставропольского края Ю.В.Петрич