

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.02.2019

№ 53

**О создании рабочей группы по вопросам оказания
имущественной поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства Сосновского муниципального
района Нижегородской области**

В соответствии с [Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»](#), в целях организации на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области на постоянной основе системных мероприятий, направленных на достижение задач, предусмотренных паспортами национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», федерального и регионального проектов «Улучшение условий ведения предпринимательской деятельности», а также исполнения пп.1.1-1.6 п. 1, п.3 и пп.6.1-6.3 п.6 протокола №5 от 22 января 2019 года совещания АО «Корпорация «МСП» с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Нижегородской области:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области.

2. Утвердить состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области (прилагается).

3. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области (прилагается).

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальным имуществом Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Л.М.Меньшова).

Глава Администрации
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин

Утвержден
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 28.02.2019 № 53

**Состав
рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального
района Нижегородской области**

- Меньшова Лариса Михайловна - начальник УМИ Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, руководитель рабочей группы;
- Ремизова Елена Юрьевна - начальник управления экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, заместитель руководителя рабочей группы;
- Жукова Жанна Александровна - юрисконсульт сектора по имущественным отношениям УМИ Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

- Шашин Андрей Евгеньевич - начальник организационно-правового отдела управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;
- Ширыбанова Елена Евгеньевна - консультант управления экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;
- Гладкова Наталья Борисовна - юрисконсульт сектора по земельным отношениям УМИ Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;
- Кузнецова Алена Георгиевна - специалист 1 категории управления экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;
- Шашин Евгений Андреевич - глава администрации р.п.Сосновское Сосновского муниципального района Нижегородской области (по согласованию);
- Кузнецов Юрий Леонидович - глава местного самоуправления муниципального образования Виткуловский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области (по согласованию);
- Мастаев Михаил Валентинович - глава местного самоуправления муниципального образования Давыдковский сельсовет Сосновского

муниципального района Нижегородской области (по согласованию);

Барина Любовь Викторовна - и.о. главы местного самоуправления муниципального образования Елизаровский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области (по согласованию);

Власов Вадим Владимирович - глава местного самоуправления муниципального образования Крутецкий сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области (по согласованию);

Морозова Ольга Валентиновна - глава местного самоуправления муниципального образования Панинский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области (по согласованию);

Самосадова Татьяна Ивановна - глава местного самоуправления муниципального образования Рожковский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области (по согласованию);

Карлинов Геннадий Ксенофонтович - глава местного самоуправления муниципального образования Селитьбенский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области (по согласованию);

Панина Валентина Ивановна - глава местного самоуправления муниципального образования Яковский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области (по согласованию).

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 28.02.2019 № 53

Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства Сосновского
муниципального района Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области совместно с администрациями сельских поселений Сосновского муниципального района Нижегородской области имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района.

1.2. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – рабочая группа) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

1.3. В состав рабочей группы входят представители администраций муниципальных образований Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.4. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение единого подхода к организации оказания органами местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. Задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Анализ действующих механизмов оказания органами местного самоуправления муниципальных образований имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории каждого муниципального образования Сосновского муниципального района и оценка их эффективности.

2.1.2. Выработка согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории каждого муниципального образования Сосновского муниципального района Нижегородской области.

2.1.3. Разработка методических рекомендаций, содержащих единые требования к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1.1. Выявление муниципального имущества, пригодного для формирования и дополнения перечней имущества муниципальных образований Сосновского

муниципального района Нижегородской области, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.1.2. Рассматривает предложения о включении муниципального имущества в перечни муниципального имущества муниципальных образований Сосновского муниципального района Нижегородской области, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.1.3. Готовит предложения для органов местного самоуправления муниципальных образований Сосновского муниципального района Нижегородской области по включению муниципального имущества в перечни муниципального имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.1.4. Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства посредством специально созданного раздела на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3.1.5. Иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оказания имущественной поддержки.

4. Права рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

4.1.1. Запрашивать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

4.1.2. Привлекать к работе заинтересованных лиц, не являющихся членами рабочей группы.

5. Состав и организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

5.2. Руководитель рабочей группы:

5.2.1. Определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;

5.2.2. Председательствует на заседаниях рабочей группы;

5.2.3. Дает поручения членам рабочей группы;

5.2.4. Принимает решения по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

5.2.5. Представляет рабочую группу во взаимоотношениях с органами государственной власти, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

5.3. Секретарь рабочей группы:

5.3.1. Осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;

5.3.2. Доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

5.3.3. Информировует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

5.3.4. Организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;

5.3.5. Формирует протоколы заседаний рабочей группы (далее – протокол).

В случае отсутствия секретаря рабочей группы его полномочия осуществляет один из членов рабочей группы, назначенный председательствующим на заседании рабочей группы.

5.4. Члены рабочей группы:

5.4.1. Вносят предложения по повестке дня заседаний рабочей группы;

5.4.2. Представляют материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы;

5.4.3. Участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

5.4.4. Участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседаниях рабочей группы вопросам;

5.4.5. Участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы.

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

5.6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.7. Повестка очередного заседания рабочей группы направляется членам рабочей группы, как правило, не позднее, чем за три рабочих дня до календарной даты, на которую назначено очередное заседание рабочей группы.

5.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5.9. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

5.10. Протоколы формируются секретарем рабочей группы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседаний.

В протоколе 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;

- принятые на заседании рабочей группы решения.

Протокол подписывают председательствующий на заседании рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.11. Члены рабочей группы имеют право выразить особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

5.12. Решения, принятые на заседаниях рабочей группы, доводятся до сведения членов рабочей группы и всех заинтересованных лиц в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола.