**АДМИНИСТРАЦИЯ НАВЛИНСКОГО РАЙОНА**

**БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 07.11.2017г. № 615-р

п. Навля

|  |  |
| --- | --- |
| О создании рабочей группы по контролю формирования Перечня муниципального имущества муниципального образования «Навлинский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (в редакции от 10.07.2020 №326-р) |  |

На основании Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 №645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества», руководствуясь методическими рекомендациями по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденными Советом АО «Корпорации «МСП» от 17.04.2017.

1. Утвердить Положение о рабочей группе по контролю формирования Перечня муниципального имущества муниципального образования «Навлинский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (приложение №1).
2. Создать рабочую группу по контролю формирования Перечня муниципального имущества муниципального образования «Навлинский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (приложение №2).
3. Настоящее распоряжение опубликовать на официальном сайте администрации Навлинского района в сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района Н.П. Шакина.

Глава администрации района А.А. Прудник

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 |
|  | к Распоряжению администрации Навлинского района |
|  | от 07.11.2017 №615-р (в редакции от 10.07.2020 №326-р) |

**Положение**

**о рабочей группе по контролю формирования Перечня муниципального имущества муниципального образования «Навлинский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы рабочей группы по контролю формирования Перечня муниципального имущества муниципального образования «Навлинский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее - рабочая группа).

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, Уставом муниципального образования «Навлинский район», иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Навлинского района.

**2. Порядок формирования рабочей группы и ее состав**

2.1. Персональный и численный состав рабочей группы утверждается распоряжением Главы администрации Навлинского района.

2.2 В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы, члены рабочей группы.

**3. Задачи рабочей группы**

3.1. Рассмотрение и принятие решений по исключению и включению объектов недвижимости в Перечень муниципального имущества муниципального образования «Навлинский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - перечень имущества).

**4. Порядок работы**

4.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не чаще одного раза в месяц.

4.2. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее 50% состава рабочей группы.

4.3. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей группы.

При равенстве голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

4.4. Заседания рабочей группы оформляются в виде протоколов заседаний.

4.5. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в трехдневный срок со дня проведения заседания рабочей группы и подписываются председателем рабочей группы и секретарем рабочей группы.

4.6. Решение рабочей группы является основанием для подготовки проекта правового акта о внесении изменений в перечень имущества.

**5. Полномочия председателя рабочей группы**

Председатель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

- председательствует на заседаниях рабочей группы и организует ее работу;

- дает поручения членам рабочей группы;

- подписывает протокол заседания рабочей группы;

- назначает дату и время заседания рабочей группы;

- участвует в голосовании по рассматриваемым рабочей группы вопросам.

**6. Полномочия заместителя председателя рабочей группы**

Заместитель председателя рабочей группы:

- исполняет обязанности председателя рабочей группы в его отсутствие;

- участвует в голосовании по рассматриваемым рабочей группы вопросам;

- осуществляет иные полномочия, установленные для члена рабочей группы.

**7. Полномочия секретаря рабочей группы**

Секретарь комиссии:

- организует предварительную подготовку документов к рассмотрению на заседании рабочей группы;

- принимает меры по организационному обеспечению деятельности рабочей группы, своевременно извещает членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы, ведет и оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

- ведет делопроизводство рабочей группы и выполняет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности рабочей группы;

- участвует в голосовании по рассматриваемым рабочей группой вопросам;

- осуществляет иные полномочия, установленные для члена рабочей группы.

**8. Полномочия членов рабочей группы**

Члены рабочей группы:

- участвуют в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию рабочей группы;

- участвуют в голосовании по рассматриваемым рабочей группой вопросам;

- вносят предложения по организации деятельности рабочей группы и по рассматриваемым рабочей группой вопросам.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2 |
|  | к Распоряжению администрации Навлинского района |
|  | от 07.11.2017 №615-р (в редакции от 10.07.2020 №326-р) |

Состав

рабочей группы по контролю формирования Перечня муниципального имущества муниципального образования «Навлинский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)

Шакин Н.П. – заместитель главы администрации района, председатель рабочей группы;

Сонных Т.А. – заместитель главы администрации района, заместитель председателя рабочей группы;

Сторожук А.И. – ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации района, секретарь рабочей группы;

Члены рабочей группы:

Солодухин Н.Н. – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации района;

Баранов В.А. - главный специалист сектора по правовым вопросам и секретному делопроизводству администрации района;

Костина И.М. – главный специалист отдела экономики, труда и инвестиционной политики администрации района;

Корнеева Т.Н. – ведущий специалист отдела по культуре, молодежной политике и спорту;

Солодухина Е.В. – ведущий специалист-консультант ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация» п. Навля, депутат Навлинского поселкового Совета народных депутатов;

Трущенко Д.В. – депутат Навлинского районного Совета народных депутатов.