УТВЕРЖДЕН

протоколом заочного заседания Совета по инвестиционной политике и развитию малого и среднего предпринимательства

от 13 октября 2020 года № 3

**СОСТАВ**

**комитета по имущественной поддержке Совета по инвестиционной политике и развитию малого и среднего предпринимательства**

1. Гавричев Андрей Васильевич – индивидуальный предприниматель, директор ООО «Классика»;
2. Гамзатова Ирайдат Магомедовна – индивидуальный предприниматель;
3. Ганин Павел Владимирович – генеральный директор ООО «Ямальский лесопромышленный комплекс»;
4. Дятлов Алексей Николаевич − председатель общественной организации «Союз предпринимателей Пуровского района»;
5. Каипов Биймурад Магомедшапиевич – индивидуальный предприниматель;
6. Камурзоева Наталья Руслановна – индивидуальный предприниматель;
7. Кузин Сергей Анатольевич – генеральный директор ООО «Пуровский нефтеперерабатывающий завод»;
8. Лятифов Азер Шахид Оглы – индивидуальный предприниматель;
9. Мартынова Наталья Владимировна – индивидуальный предприниматель, генеральный директор ООО «Фармамед»;
10. Полонский Анатолий Григорьевич – генеральный директор ООО «Пуровская компания общественного питания и торговли – Пурнефтегазгеология»;
11. Птах Наталья Геннадьевна – индивидуальный предприниматель, директор ООО «ЛАБРАДОР», генеральный директор ООО «ТД Престиж»;
12. Саютина Елена Геннадьевна – генеральный директор ООО «Ямалдент»;
13. Семенюта Александр Сергеевич – индивидуальный предприниматель, генеральный директор ООО «Стройдвор», генеральный директор ООО «Мадрид»;
14. Стельмах Виталий Дмитриевич – директор ООО «Нептун»;
15. Стрельцова Надежда Викторовна – индивидуальный предприниматель;
16. Поколюкин Владимир Александрович – заместитель Главы Администрации района по вопросам экономики;
17. Боков Владимир Валерьевич – и.о. начальника департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района;
18. Бохан Евгений Викторович – начальник управления архитектуры и градостроительства департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;
19. Медведева Юлия Валериевна – начальник управления экономики Администрации Пуровского района;
20. Величко Христина Игоревна – региональный представитель микрофинансовой компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства ЯНАО» в г. Тарко-Сале.

УТВЕРЖДЕН

протоколом заочного заседания Совета по инвестиционной политике и развитию малого и среднего предпринимательства

от 13 октября 2020 года № 3

**Регламент деятельности**

**комитета по имущественной поддержке Совета по инвестиционной политике и развитию малого и среднего предпринимательства**

**I. Общие положения**

1.1. Комитет по имущественной поддержке Совета по инвестиционной политике и развитию малого и среднего предпринимательства (далее – комитет) является общественным совещательным органом, созданным при Совете по инвестиционной политике и развитию малого и среднего предпринимательства (далее – Совет) для обсуждения проблем развития субъектов малого и среднего предпринимательства и разработки эффективных мер по их решению в части имущественных и земельных отношений.

1.2. Для целей настоящего Регламента применяются следующие основные термины:

− инвестиционная площадка – свободные производственные площади, земельные участки, расположенные на территории района, на которых возможна реализация инвестиционного проекта;

− совет по инвестиционной политике и развитию малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе – постоянно действующий совещательный орган, созданный в целях формирования благоприятного инвестиционного и инновационного климата, стимулирования инвестиционной деятельности, развития малого и среднего предпринимательства, а также развития конкуренции на территории муниципального образования, утвержденный постановлением Администрации района от 11.09.2020 № 356-ПА.

1.3. В своей деятельности комитет руководствуется правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами Пуровского района, а также настоящим Регламентом.

**II. Основные направления деятельности и полномочия комитета**

2.1. Комитет в пределах своей компетенции осуществляет:

* рассмотрение вопросов имущественной поддержки, стоимости арендной платы за пользование имуществом и земельными участками;
	+ рассмотрение вопросов, связанных с вывозом твердых коммунальных и жидких бытовых отходов;
* выработка предложений по потребности предпринимательского сообщества в земельных участках;
* внесение предложений по созданию инвестиционных площадок на территории района;
	+ разработка предложений по взаимодействию субъектов малого и среднего предпринимательства, предприятий, организаций с органами местного самоуправления и иными органами;
* разработка предложений по подготовке нормативных правовых актов органов местного самоуправления, касающихся вопросов, входящих в компетенцию комитета;
* разработка мероприятий для включения в план решения вопросов, входящих в компетенцию комитета, и последующее направление на утверждение Совета;
* реализация мероприятий, предусмотренных планом;
* проведение анализа практик муниципальных образований в субъектах РФ по предоставлению имущественной поддержки малому и среднему бизнесу;
* рассмотрение иных вопросов, касающихся имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

**III.** **Порядок работы комитета**

3.1. Заседания комитета являются основной организационно – правовой формой его деятельности, обеспечивающей коллегиальное обсуждение вносимых на рассмотрение вопросов.

3.2. Состав и регламент деятельности комитета утверждается протоколом Совета.

3.3. Комитет возглавляет председатель, являющийся одним из членов Совета. Председатель и секретарь выбираются из состава членов комитета путем голосования.

3.4. Заседания комитета проводит председатель, а в его отсутствие и по его поручению – заместитель председателя.

3.5. Заседания комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц.

3.6. Заседания комитета считаются правомочными, если в них участвует не менее половины его членов.

3.7. В случае неявки члена комитета без уважительной причины более, чем на 1 заседание, председатель вправе исключить указанного члена из состава комитета и пригласить на его место нового кандидата.

3.8. Полномочия членов комитета:

3.8.1. Председатель комитета:

3.8.1.1. Осуществляет руководство деятельностью комитета и организует его работу;

3.8.1.2. Назначает заседания комитета и организует подготовку к ним;

3.8.1.3. Организует работу по контролю за выполнением решений комитета по вопросам, составляющим предмет ведения комитета;

3.8.1.4. Подписывает протоколы заседаний комитета, письма и иные документы от имени комитета;

3.8.1.5. Осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенциям в соответствии с решением Совета.

 3.8.2. Заместитель председателя комитета:

3.8.2.1. Выполняет поручения председателя комитета;

3.8.2.2. Исполняет обязанности председателя комитета в его отсутствие.

 3.8.3. Секретарь комитета:

 3.8.3.1. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комитета;

 3.8.3.2. Отвечает за хранение материалов о деятельности комитета;

 3.8.3.3. Осуществляет подготовку заседаний комитета;

 3.8.3.4. Оповещает членов комитета и лиц, приглашенных на заседание, о времени и месте проведения заседания не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания;

 3.8.3.5. Ведет, редактирует и оформляет протоколы комитета;

 3.8.3.6. Осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

 3.8.4. Члены комитета:

 3.8.4.1. Участвуют в заседаниях комитета;

 3.8.4.2. Вносят председателю комитета предложения в рамках рассматриваемых комитетом вопросов;

 3.8.4.3. Инициируют проведение заседания, готовят материалы по рассматриваемым вопросам и направляют их председателю комитета не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания;

 3.8.4.4. Осуществляют иные полномочия. В случае отсутствия секретаря комитета один из его членов по поручению председательствующего в заседании составляет протокол заседания комитета и подписывает его.

3.9. Комитет вправе приглашать на заседания представителей органов местного самоуправления, представителей иных органов и организаций, предприятий и представителей бизнеса, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу, а также запрашивать необходимую информацию у указанных органов и организаций.

3.10. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комитета и оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь комитета, либо замещающие их лица. Протокол оформляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания.

Решения комитета носят рекомендательный характер.

3.11. Голосование при необходимости может быть проведено в заочной форме путем подписания опросного листа.

3.12. Решение комитета в течение 5 календарных дней после заседания направляется председателю Совета**.**