****

###### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ШУМЯЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11.10.2021г. № 350-р

п. Шумячи

|  |  |
| --- | --- |
| О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области |  |

В соответствии с Федеральным закон[ом](consultantplus://offline/ref=FD1E0592579281721EF2EBF6F55A10543082951C063E9F32E5A3F29747T4bDM) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области и организации взаимодействия с МТУ Росимущества в Калужской, Брянской и Смоленской областях, иными органами и организациями

1.Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению № 1.

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

3. Сектору по информационной политике Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области:

- в течение 3 рабочих дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области Г.А. Варсанову.

Глава муниципального образования

«Шумячский район» Смоленской области А.Н. Васильев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к распоряжению Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области  от «11» 10 2021г. №350-р |

Состав

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам

малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании

«Шумячский район» Смоленской области

|  |  |
| --- | --- |
| Варсанова  Галина Аркадьевна | заместитель Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, председатель рабочей группы |
| Старовойтов  Юрий Александрович | начальник Отдела экономики и комплексного развития Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, заместитель председателя рабочей группы |
| Киреенкова  Ольга Петровна | специалист 1 категории Отдела экономики и комплексного развития Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, секретарь рабочей группы |
| Члены комиссии | |
| Зарецкая  Елена Владимировна | начальник Отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |
| Кашанский  Юрий Петрович | директор ООО «Заимка» (по согласованию) |
| Севостицкий  Николай Николаевич | специалист Отдела по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |
| Стародворова  Наталья Анатольевна | начальник Отдела по строительству, капитальному ремонту и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к распоряжению Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области  от «11» 10 2021г. № 350-р |

Положение

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам

малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании

«Шумячский район» Смоленской области

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области (далее – рабочая группа).
  2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия с МТУ Росимущества в Калужской, Брянской и Смоленской областях, иными органами и организациями, созданном при муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

* обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим) в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области 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) в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, к мерам имущественной поддержки;
* выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни) в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области;
* выработка и тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП вмуниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Администрации Смоленской области,муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, 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

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области исполнительными органами власти Смоленской области, органами местного самоуправления муниципального района, МТУ Росимущества в Калужской, Брянской и Смоленской областях*.*

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления муниципального района по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области.

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

а) запроса сведений из реестров муниципального имущества, выписок из ЕГРН, 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 участках, 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 в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

в) предложений субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества.

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Смоленской области, органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области*,* 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 другие объекты или их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области;

г) нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;

д) разработке показателей эффективности деятельности органов власти местного самоуправления муниципального района, ответственных за реализацию имущественной поддержки субъектам МСП;

е) обеспечению информирования субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, об имущественной поддержке;

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

з) включению в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки, а также использования имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

2.7. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления муниципального района, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки.

2.8. Взаимодействие с федеральными органами власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки.

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

3. Права рабочей группы

3.1. В целях осуществления задач, предусмотренных [разделом 2](file:///Z:\Егоренкова\проект%20пост.рабочие%20группы.doc#P37) настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

а) рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения;

б) запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов власти Смоленской области**,** органов местного самоуправления муниципального района, общественных объединений, МТУ Росимущества в Калужской, Брянской и Смоленской областях по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

в) привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти Смоленской области, органов местного самоуправления муниципального района, субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов;

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

д) участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов недвижимого имущества, в том числе земельных участков в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области, в соответствии со списком, указанным в подпункте «г» пункта 3.1. настоящего Положения;

е) давать рекомендации исполнительным органам власти местного самоуправления муниципального района**,** МТУ Росимущества в Калужской, Брянской и Смоленской областяхпо вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы**.**

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 приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСПс правом совещательного голоса*.*

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

4.4. Повестка дня заседания рабочей группы и сроки следующего заседания рабочей группы уточняется за неделю до его проведения. Секретарь рабочей группы оповещает членов рабочей группы о дате и времени заседания рабочей группы.

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

4.6. Председатель рабочей группы:

а) организует деятельность рабочей группы;

б) принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;

в) утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;

г) ведет заседания рабочей группы;

д) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

е) принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

ж) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы:

а) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;

б) доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

в) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

г) оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

д) ведет делопроизводство рабочей группы;

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

4.8. Члены рабочей группы:

а) вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

б) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;

в) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

г) представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа членов рабочей группы.

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

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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 2/3 от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя руководителя рабочей группы.

4.16. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для исполнительных органов местного самоуправления муниципального района.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 2-х рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.18. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

а) дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

б) номер протокола;

в) список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;

г) принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;

д) итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

4.19.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 Администрация муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.