**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГАГАРИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 18.11.2019 № 526-р

**О создании рабочей группы по**

**вопросам оказания имущественной**

**поддержки субъектам малого и**

**среднего предпринимательства   
на территории муниципального**

**образования «Гагаринский район»**

**Смоленской области**

В соответствии с Федеральным закон[ом](consultantplus://offline/ref=FD1E0592579281721EF2EBF6F55A10543082951C063E9F32E5A3F29747T4bDM) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области и организации взаимодействия исполнительных органов власти Смоленской области с Территориальным органом Росимущества в Смоленской области, органами местного самоуправления, иными органами и организациями:

1.Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее – рабочая группа) (Приложение № 1).

2.Утвердить Положение о рабочей группе (Приложение № 2).

3.Комитету по имущественным и земельным отношениям Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (Д. Ю. Субботин):

3.1. В течение 5 рабочих дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.2.Обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.3. Организовать рассылку настоящего распоряжениявсем членам рабочей группы.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя

Главы муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области А. Ю. Пузикова.

Исполняющий полномочия

Главы муниципального образования

«Гагаринский район» Смоленской области **А. А. Жигалов**

Приложение № 1

к распоряжению Администрации

муниципального образования

«Гагаринский район» Смоленской области

от 18.11.2019 № 526-р

**Состав**

**рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства   
на территории муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель рабочей группы: | | | |
| Журавлев Роман Владимирович | |  | – Глава муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области |
| Заместитель председателя  рабочей группы: | | | |
| Пузиков Андрей Юрьевич | |  | – заместитель Главы муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области |
| Секретарь рабочей группы: | | | |
| Колмыкова Светлана Викторовна |  | | – ведущий специалист комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области |
| Члены рабочей группы: |  | |  |
| Субботин Денис Юрьевич  Голдовская Маргарита Ивановна  Морозова Ольга Вадимовна  Мельник Марина Валерьевна  Епишина Светлана  Михайловна  Рытьков Алексей  Анатольевич  Кудрина Татьяна  Валентиновна  Панков Виктор  Сергеевич |  | | – председатель комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области  *-* начальник отдела комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области  - начальник отдела экономического развития и потребительского рынка Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области  - специалист 1 категории комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области  - начальник юридического отдела Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области  - начальник отдела территориального планирования, градостроительной деятельности – главный архитектор Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области  - Заместитель Главы - начальник Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области  - начальник отдела по физической культуре, спорту и делам молодежи Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области |
| Эксперты рабочей группы: | | | |
| Позняк Игорь Михайлович  Кузнецова Ирина Анатольевна |  | | – главный эксперт Смоленской ТПП  - руководитель Ассоциации «Совет деловых кругов по защите прав предпринимателей и товаропроизводителей» |

Приложение № 2

к распоряжению Администрации

муниципального образования

«Гагаринский район» Смоленской области

от 18.11.2019 № 526-р

**Положение**

**о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области**

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее – рабочая группа).
  2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области с МТУ «Росимущество в Калужской, Брянской и Смоленской областях», органами исполнительной власти Смоленской области, иными органами и организациями, созданными при Администрации Смоленской области.

1.3. Целями деятельности рабочей группы Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области являются:

* обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории муниципального образования «Гагаринский 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 к мерам имущественной поддержки;
* выявление источников для пополнения перечней государственного и муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни) на территории муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области*;*
* выработка и тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.
  1. Рабочая группа работает во взаимодействии с рабочей группой по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданной Администрацией Смоленской области.

1.4.1. Рабочая группа выполняет задачи и функции, предусмотренные разделом 2 настоящего положения, в отношении муниципального имущества, в объеме, рекомендуемом рабочей группой Смоленской области и необходимом для достижения целей, установленных пунктом 1.3. настоящего положения.

1.5. 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 актамиСмоленской области, а также настоящим Положением.

1.6. 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 на территории муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской областиорганами местного самоуправления муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества в целях выявления источников пополнения Перечней:

2.4.1. Запрос сведений из реестров муниципального имущества, выписок из ЕГРН, данных архивов, иных документов об объектах казны и имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за государственным или муниципальным предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемых, неэффективно используемых или используемых не по назначению, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, выморочного имущества (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозяйного и иного имущества.

2.4.2. Направление уполномоченным органам списков объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию.

2.4.3. Участие членов рабочей группы по решению рабочей группы и с согласия уполномоченного органа в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области в соответствии со списком, указанным в пункте 2.5. настоящего Положения, рассмотрение итогов обследования.

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области,в том числе по следующим вопросам:

2.6.1. Формированию и дополнению объектами Перечней, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку.

2.6.2. 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).

2.6.3. Установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

2.6.4. Нормативно-правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки.

2.6.5. Разработке показателей эффективности деятельности органов власти, ответственных за реализацию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.6.6. Обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке.

2.6.7. Совершенствованию порядка учета государственного (муниципального) имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.8. Включению в программу по управлению имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использования имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

2.7. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

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 субъектам МСП.

2.9. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

3. Права рабочей группы

В целях осуществления задач, предусмотренных [разделом 2](#P37) настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения и давать рекомендации уполномоченным органам по их исполнению.

3.2. Запрашивать информацию и материалы от органов местного самоуправления муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, общественных объединений, по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов МСП, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов.

3.4. Давать рекомендацииорганам местного самоуправления муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области по 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 или очно-заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере необходимости, но не реже 1 в квартал.

4.4. 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 5 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

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

4.6. 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, которые возникают в ходе ее работы;
* подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.7. 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 заседаний рабочей группы;
* ведет делопроизводство рабочей группы;
* организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.8. 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.

4.9. 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 органов местного самоуправления муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

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

4.18. 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.

4.19. 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 «Гагаринский район» Смоленской области.

6. Заключительные положения

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