

АДМИНИСТРАЦИЯ ИГОРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ХОЛМ-ЖИРКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.02.2020г. № 11

О создании рабочей группы по вопросам оказания

имущественной поддержки субъектам малого и среднего

предпринимательства на территории Игоревского

сельского поселения Холм-Жирковского района

 Смоленской области области

 В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 200г года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, администрация Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (далее рабочая группа) в составе согласно приложению № 1.

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

 3. Специалисту администрации Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского Смоленской области ответственному за опубликование нормативно правовых актов администрации Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского Смоленской области :

 - обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

 - обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

 - организовать рассылку настоящего постановления всем членам рабочей

группы.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы муниципального образования

Игоревского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области Н.М.Анисимова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского Смоленской области

от 14.02.2020г. № 11

**Состав**

**рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства**

**на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского Смоленской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель рабочей группы: | Семенова Татьяна АлексеевнаГлава муниципального образованияИгоревского сельского поселенияХолм-Жирковского районаСмоленской области |
| Заместитель председателя рабочей группы:Секретарь рабочей группы:Члены рабочей группы: | Анисимова Наталья Михайловна Специалист 1 категории Администрации Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области Анисимова Александра Александровна Специалист 1 категории Администрации Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области Шерченкова Карина Николаевна Бухгалтер Администрации Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области Смирнова Виктория ВасильевнаСтарший менеджерАдминистрации Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области |
|   |  |
|  |  |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области

От 14.02.2020г №10

**Положение**

**о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства**

**на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского**

 **района Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.

 1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района 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) на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области,, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона 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 муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее-Перечни) на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.

 - выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района 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 Смоленской области и иными муниципальными нормативными правовыми актами Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района 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 на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, .

 2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых администрацией Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

 2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.

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

 а) запроса сведений из реестров муниципального имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, 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) обследование объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

 в) предложений субъектов МСП, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества.

 2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от администрации Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, администрации Холм-Жирковского района , других органов местного самоуправления района, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

 2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района 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 другое имущество или по их иному использованию ( по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, итого торгов на право заключения Договоров аренды);

 в) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области,

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

 д)разработка показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления, ответственных за реализацию имущественной поддержки субъектов МСП;

 е) обеспечению информирования субъектов МСП 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, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

 2.7. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления, в том числе посредством обучающих мероприятий 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 совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

3. Права рабочей группы

 В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

 3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения.

 3.2. Запрашивать информацию и материалы от администрации Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, администрации Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, других органов местного самоуправления района, 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, общественных и иных организаций, а также других специалистов.

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

 3.5. Участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

 3.6. Давать рекомендации 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, членов рабочей группы.

 4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, с 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 раза в полугодие.

 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 2 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 общего числа членов рабочей группы.

 4.10. При отсутствии кворума рабочей группы созывается 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 представить 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 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 часть. 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.

 4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем 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 Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской.

6.Заключительные положения

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