

БЕЛОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

ГЛАВЫ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# от 30.10.2023 №145

О создании рабочей группы

по вопросам оказания

имущественной поддержки

субъектам малого и среднего

предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Вологодской области и организации взаимодействия исполнительных органов власти Вологодской области с Территориальным управлением Росимущества в Вологодской области, органами местного самоуправления, иными органами и организациями:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Белозерского муниципального округа в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Белозерского муниципального округа (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Постановление Главы Белозерского муниципального района №120 от 01.10.2019 признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу со дня его принятия.

**Глава округа: Д.А.Соловьев**

Приложение 1 к постановлению

главы округа

от 30.10.2023 № 145

**Состав**

**рабочей группы по вопросам оказания поддержки**

**субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Белозерского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Соловьев Д.А. | - Глава округа, председатель рабочей группы |
| Лебедев А.В. | - первый заместитель главы округа, заместитель председателя рабочей группы |
| Быстрова С.А. | - эксперт управления имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа, секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: |  |
| Шамарина М.Н. | - начальник управления социально-экономического развития администрации округа |
| Шашкина С.А. | - начальник управления имущественных отношений администрации Белозерского муниципального округа |
| Данилова О.В. | - заместитель начальника управления, начальник отдела имущественных  отношений |
| Хансен С.В. | - заместитель главы округа, начальник финансового управления администрации округа |
| Эксперт рабочей группы: | - член районного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Белозерском муниципальном округе (по согласованию) |

Приложение 2 к постановлению

главы округа

от 30.10.2023 № 145

Положение

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Белозерского муниципального округа

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы

по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Белозерского муниципального округа.

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия исполнительных органов власти Вологодской области с Территориальным управлением Росимущества в Вологодской области, органами местного самоуправления, иными органами и организациями.

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 Белозерского муниципального округа, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 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 ч. 4 ст.18 Закона №209-ФЗ (далее - перечни) на территории Белозерского муниципального округа.

1.4. Рабочая группа на территории Белозерского муниципального округа работает во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки, созданными в муниципальных округах Вологодской области.

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 нормативными правовыми актами Вологодской области, Белозерского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.6. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия её членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Белозерского муниципального округа исполнительными органами

власти Вологодской области, органами местного самоуправления, Территориальным управлением Росимущества в Вологодской области.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами исполнительной власти Вологодской области, органами местного самоуправления, рабочими группами в муниципальных округах Вологодской области по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. 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, иных документов об объектах казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за учреждениями, в т.ч. 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) предложений субъектов МСП, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества.

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

2.5. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Белозерского муниципального округа, в т.ч. 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, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов СМП на территории Белозерского муниципального округа;

г) обеспечению информирования субъектов СМП об имущественной поддержке;

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

1. 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 в соответствующих органах по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

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

3.4. Давать рекомендации органам местного самоуправления округа по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

1. Порядок деятельности рабочей группы
   1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы и экспертов рабочей группы.
   2. В заседании рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в т.ч. представители субъектов МСП, с правом совещательного голоса.
   3. Заседания рабочей группы проводятся в очной и очно-заочной форме (в том числе посредством видео-конференц-связи) по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
   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.
   5. Заседание рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.
   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 заседание 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 заседания 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 заседания;

- оформляет протоколы заседания рабочей группы;

- ведет делопроизводство рабочей группы;

- организует подготовку материалов к заседанию 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 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 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 округа.

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

1. Организационно-техническое обеспечение деятельности

рабочей группы

* 1. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет управление имущественных отношений Белозерского муниципального округа.

1. Заключительные положения
   1. Рабочая группа действует на постоянной основе.