****

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОСЛАВЛЬСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 от 13.11.2019 № 1873

|  |
| --- |
| О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области |

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области

Администрация муниципального образования

«Рославльский район» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области Ю.А. Цыганка.

Глава муниципального образования

«Рославльский район» Смоленской области В.М. Новиков

Приложение № 1

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Рославльский район»

Смоленской области

от 13.11.2019 № 1873

Состав

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства
на территории муниципального образования

 «Рославльский район» Смоленской области

|  |
| --- |
|  |
| Клевцов Виктор Владимирович |  | – заместитель Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, председатель рабочей группы |
|  |
| Цыганок Юрий Анатольевич |  | – председатель Комитета имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, заместитель председателя рабочей группы |
|  |
| Ковалева Елена Вячеславна |  | – главный специалист Комитета имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, секретарь рабочей группы |
|  |  | Члены рабочей группы: |
| Насалевич Елена Павловна |  | – председатель Комитета по торговле, услугам, развитию малого предпринимательства Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области |
|  |
| Володченкова Людмила ВладимировнаГаращенко Наталья ВикторовнаЖарынцева Антонина МихайловнаКосых Сергей АлександровичШутко Валентина ПетровнаБашкурова Маргарита ЮрьевнаАксенова Мария ВладимировнаРоманенкова Наталья ВладимировнаТюрин Виктор ФедоровичИванов Александр ВикторовичМамонтов Григорий ИвановичГришина Ольга ЮрьевнаАнанченков Сергей ГригорьевичШаманова Людмила ЯковлевнаАфанасенкова Галина ЛеонидовнаИванов Сергей ВасильевичИванов Андрей АлександровичМожекин Роман Николаевич  |   | – председатель Комитета экономики и инвестиций Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области- председатель Комитета правового обеспечения Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области - начальник отдела сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области - председатель Комитета по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области - заместитель председателя Комитета имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области - ведущий специалист Комитета имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области- начальник отдела по спорту Комитета по культуре, спорту и молодежной политике Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области  - Глава муниципального образования Астапковичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (по согласованию)- Глава муниципального образования Екимовичского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (по согласованию)- Глава муниципального образования Кирилловского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (по согласованию)- Глава муниципального образования Липовского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (по согласованию)- Глава муниципального образования Любовского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (по согласованию)- Глава муниципального образования Остерского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (по согласованию)- Глава муниципального образования Перенского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (по согласованию)- Глава муниципального образования Пригорьевского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (по согласованию)- Глава муниципального образования Сырокоренского сельского поселения Рославльского района Смоленской области (по согласованию)- директор ООО «Нефтетракт» (по согласованию)- генеральный директор ООО «Наш парк» (по согласованию) |
|  |  |  |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Рославльский район»

Смоленской области

от 13.11.2019 №1873

Положение

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

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области с органами исполнительной власти Смоленской области, Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях, органами местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

 1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

– оказание содействия в обеспечении единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– оказание содействия в выявлении источников для формирования и пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Перечни) на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 24 июля 2007года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актамиСмоленской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

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

**2. Функции рабочей группы**

Функциями рабочей группы являются:

2.1. Оказание содействия Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, органам исполнительной власти Смоленской области, Межрегиональному территориальному управлению Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях, органам местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области в обеспечении единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области*.*

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

2.2.1. Формирование и дополнение объектами Перечней, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку.

2.2.2. Замена объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП, на другие объекты или их иное использование (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договоров аренды).

2.2.3. Установление льготных условий предоставления в аренду имущества, включенного в Перечни; муниципальных преференций для субъектов МСП на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

2.2.4. Нормативное правовое регулирование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощение порядка получения такой поддержки.

2.2.5. Обеспечение информирования субъектов МСП об имущественной поддержке.

2.2.6. Совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

2.3. Проведение анализа состава муниципального имущества в целях выявления источников формирования и пополнения Перечней:

2.3.1. Запрос сведений из реестров муниципального имущества, выписок из единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах муниципального имущества.

2.3.2. Участие членов рабочей группы в проведении обследования объектов муниципального имущества, в том числе земельных участков, на территории Рославльского района Смоленской области, рассмотрение итогов обследования.

2.4. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Смоленской области, органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, представителей общественности, субъектов МСП о формировании и дополнении Перечней.

2.5. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.6. Взаимодействие с органами исполнительной власти Смоленской области, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

**3. Права рабочей группы**

В целях осуществления функций, 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 сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, органов исполнительной власти Смоленской области, Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях, общественных и других организаций по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, субъектов МСП, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов.

3.4. Направлять рекомендации органам местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Рославльский 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 форме по мере необходимости.

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 3 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде или на адрес электронной почты.

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 1/4 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 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 (лица, его заменяющего).

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 1/2 от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы (лица, его заменяющего).

4.16. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы и секретарем 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.

**5. Организационно-техническое обеспечение**

**деятельности рабочей группы**

Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.