

**Администрация Верховажского муниципального округа
Вологодской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.02.2023 256

от _____ № _____
с.Верховажье

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Верховажском муниципальном округе

В соответствии с Федеральным законом 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 на территории Верховажского муниципального округа и взаимодействия исполнительных органов власти Вологодской области и Территориальным управлением Росимущества в Вологодской области, иными органами и организациями, руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать и утвердить состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Верховажского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Верховажского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Постановление от 24.09.2019 года № 650 «О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Верховажском муниципальном районе» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 21.02.2023 года № 256

СОСТАВ
рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
в Верховажском муниципальном округе

Бределев
Вениамин Александрович, первый заместитель главы Верховажского
муниципального округа, председатель рабочей
группы.

Ламова
Любовь Леонидовна, начальник Комитета по управлению имуществом
администрации Верховажского муниципального
округа, заместитель председателя рабочей
группы.

Лытасова
Наталья Валентиновна, консультант отдела по имущественным
отношениям Комитета по управлению
имуществом администрации Верховажского
муниципального округа, секретарь рабочей
группы.

Члены рабочей группы

Красильникова
Екатерина Николаевна, и.о. начальника управления экономического
развития администрации Верховажского
муниципального округа.

Таланцева
Ольга Леонидовна, заведующий отделом Комитета по управлению
имуществом администрации Верховажского
муниципального округа.

Тихомирова
Наталья Валентиновна, начальник правового управления администрации
Верховажского муниципального округа.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 21.02.2023 года № 256

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной
поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства
в Верховажском муниципальном округе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Верховажского муниципального округа (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления Верховажского муниципального округа с исполнительными органами власти Вологодской области, Территориальным управлением Росимущества в Вологодской области.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

– обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые граждане) на территории Верховажского муниципального округа, 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 и самозанятых граждан к мерам имущественной поддержки;

– выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни) на территории Верховажского муниципального округа;

– выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам на территории Верховажского муниципального округа.

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 нормативными правовыми актами Вологодской области и Верховажского муниципального округа, 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 и самозанятым гражданам на территории Верховажского муниципального округа.

2.2. Оценка эффективности мероприятий на территории Верховажского муниципального округа по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП, самозанятым гражданам на территории Верховажского муниципального округа.

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

а) запроса сведений из реестров государственного (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 государственным (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, на территории _ Верховажского муниципального округа органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших в администрацию Верховажского муниципального округа от представителей общественности, субъектов МСП, самозанятых граждан о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП, самозанятым гражданам на территории Верховажского муниципального округа , 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, самозанятыми гражданами, на другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, самозанятых граждан, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, государственных (муниципальных) преференций для субъектов МСП, самозанятых граждан на территории Верховажского муниципального округа;

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

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

е) обеспечению информирования субъектов МСП, самозанятых граждан 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 субъектам МСП, самозанятым гражданам, 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, самозанятым гражданам.

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, самозанятым гражданам, 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 исполнительных органов власти Вологодской области, общественных объединений, Территориального управления Росимущества в Вологодской области по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных сельских территориальных органов местного самоуправления Верховажского муниципального округа, субъектов МСП, самозанятых граждан, общественных и иных организаций, а также других специалистов.

3.4. 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 Верховажского муниципального округа.

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.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной или очно-заочной 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 3 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 2/3 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. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.15. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 1 рабочего дня с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.16. 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.

4.17. 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 комитет по управлению имуществом администрации Верховажского муниципального округа.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.