

**СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Байкаловский муниципальный район**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.04.2020 г. № 87 с.Байкалово

**О создании рабочей группы по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район**

В целях реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», **Администрация МО Байкаловский муниципальный район**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район, в составе:

1). Бороздина Г.В. – заместитель главы Администрации МО Байкаловский муниципальный район по социально-экономическим вопросам, председатель комиссии;

2). Федотова Л.В. – начальник отдела социально-экономического развития Администрации МО Байкаловский муниципальный район, зам. председателя комиссии;

3). Рогозина Т.М. - главный специалист отдела социально-экономического развития Администрации МО Байкаловский муниципальный район, секретарь рабочей группы;

4). Кузеванова О.А. - главный специалист отдела социально-экономического развития Администрации МО Байкаловский муниципальный район;

5). Папулова Г.И. – главный специалист отдела социально-экономического развития Администрации МО Байкаловский муниципальный район;

6) Шеина Е.А. – ведущий специалист юридического отдела Администрации МО Байкаловский муниципальный район;

7) Елфимова Н.В. – председатель Общественной палаты (по согласованию);

8) Кошелев А.Н. – Глава Краснополянского сельского поселения (по согласованию);

9) Глухих Л.Г. – Глава Баженовского сельского поселения (по согласованию);

10) Лыжин Д.В. – Глава Байкаловского сельского поселения (по согласованию).

2. Утвердить положение о рабочей группе по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район(прилагается).

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» www.mobmr.ru.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования А.А. Жуков

Байкаловский муниципальный район

Приложение

к Постановлению Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район

от 03.04.2020 № 87

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки   
субъектам малого и среднего предпринимательства   
на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район**

* 1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район (далее – рабочая группа).
  2. Рабочая группа является совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Байкаловского муниципального района (далее – муниципальные образования), иными органами   
     и организациями.
  3. Целями деятельности рабочей группы являются:

1. обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее–МСП) на территории Байкаловского муниципального района, основанного на лучших практиках 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) для обеспечения равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;
2. выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни), на территории Байкаловского муниципального района;
   1. Рабочая группа осуществляет деятельность во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП, созданными органами местного самоуправления муниципальных образований (далее – муниципальная рабочая группа).
   2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Свердловской области и настоящим Положением.
   3. Рабочая группа выполняет следующие функции:
3. координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Байкаловского муниципального района органов местного самоуправления муниципальных образований, Территориальным управлением Росимущества в Свердловской области;
4. оценка эффективности мероприятий, реализуемых муниципальной рабочей группой;
5. разработка планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Байкаловского муниципального района;
6. проведение анализа состава муниципального имущества для выявления источников пополнения Перечней на основе информации, полученной по результатам:

получения 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, бесхозяйном и ином имуществе;

обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, органами, уполномоченными на проведение такого обследования;

предложений субъектов МСП, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества;

1. рассмотрение предложений о дополнении Перечней, поступивших   
   от Территориального управления Росимущества в Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, представителей общественных объединений, субъектов МСП;
2. выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Байкаловского муниципального района, в том числе по следующим вопросам:

формированию и дополнению Перечней, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

замене объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество;

установлению льготных условий предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в Перечни;

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

установлению показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, ответственных за оказание имущественной поддержки субъектам МСП;

обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

включению в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки;

6)взаимодействие с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

1. выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП.
   1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, рабочая группа имеет право:
2. рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения;
3. запрашивать информацию и материалы от Территориального управления Росимущества в Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;
4. привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов местного самоуправления муниципальных образований, субъектов МСП, общественных   
   и иных организаций;
5. направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование или представить дополнительную информацию;
6. участвовать с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в проведении обследования таких объектов, в том числе земельных участков, на территории Байкаловского муниципального района;
   1. Состав рабочей группы утверждается Постановлением Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.
   2. Состав рабочей группы формируется из представителей органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных объединений и организаций.
   3. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и иных членов рабочей группы.
   4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний.
   5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Администрацией муниципального образования Байкаловский муниципальный район.
   6. Заседания рабочей группы проводятся по необходимости в очной, заочной или очно-заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) формах, но не реже одного раза в полугодие.
   7. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП.
   8. Повестка заседания с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания направляются секретарем рабочей группы всем членам рабочей группы не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.
   9. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы   
      или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.
   10. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего количества членов рабочей группы. Члены рабочей группы принимают персональное участие в заседаниях рабочей группы.
   11. Решение рабочей группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов.
   12. Каждый член рабочей группы обладает правом одного голоса. Члены рабочей группы имеют равные права при обсуждении вопросов и принятии решений. В случае равенства голосов при голосовании голос председателя рабочей группы является решающим.
   13. Председатель рабочей группы:
   14. принимает решение о дате, месте и времени заседания рабочей группы;
   15. утверждает повестку заседания рабочей группы;
   16. осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
   17. планирует деятельность рабочей группы, ведет ее заседания, определяет порядок рассмотрения вопросов заседания, подписывает протоколы заседаний рабочей группы;
   18. участвует в принятии решений рабочей группы.
   19. Заместитель председателя рабочей группы осуществляет полномочия председателя рабочей группы в случае его отсутствия.
   20. Ответственный секретарь рабочей группы:
   21. уведомляет членов рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы;
   22. обеспечивает ознакомление членов рабочей группы с материалами, представляемыми для обсуждения на заседаниях рабочей группы;
   23. подготавливает проекты протоколов заседаний рабочей группы и представляет их на подписание председателю рабочей группы;
   24. осуществляет учет и хранение протоколов заседаний рабочей группы.
   25. Члены рабочей группы:
7. вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;
8. участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;
9. участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;
10. представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.
    1. Решения рабочей группы оформляются протоколом в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания.