



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 3 » декабря 2019 г.

№ 81

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Майском сельском поселении

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», решением Земского собрания от 21 ноября 2018 г. № 24 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении муниципального имущества Майского сельского поселения», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Майского сельского поселения:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Майском сельском поселении (далее – рабочая группа) и утвердить её состав (прилагается).
2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Майском сельском поселении (прилагается).
3. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления Майского сельского поселения mayadm.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации
Майского сельского поселения**

А.В. Чернобровенко

УТВЕРЖДЁН
распоряжением администрации
Майского сельского поселения
от « 3 » декабря 2019 г. № 81

Состав
рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
в Майском сельском поселении

Председатель рабочей группы – глава администрации Майского сельского поселения

Заместитель председателя рабочей группы – заместитель главы администрации Майского сельского поселения

Секретарь рабочей группы – специалист (функционал в сфере землеустройства) администрации Майского сельского поселения

Члены рабочей группы:

Главный специалист муниципального контроля администрации Майского сельского поселения

Специалист администрации Майского сельского поселения (функционал по налогам и сборам)

Специалист администрации Майского сельского поселения (функционал по похозяйственному учету)

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Майского сельского поселения
от « 3 » декабря 2019 г. № 81

Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства в Майском сельском
поселении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Майском сельском поселении (далее – Положение) определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Майском сельском поселении (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления Майского сельского поселения с органами местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, с администрациями городских и сельских поселений Белгородского района, иными заинтересованными 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 Майского сельского поселения (далее – Майское поселение), основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 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 перечня муниципального имущества Майского сельского поселения, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Перечень);

- выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Майского сельского поселения.

Рабочая группа работает во взаимодействии с рабочей группой по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданной в муниципальном районе «Белгородский район» Белгородской области.

1.5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, решениями Земского собрания Майского сельского поселения, постановлениями и распоряжениями администрации Майского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.6. 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 Майского сельского поселения.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления Майского сельского поселения.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий в сфере оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Майского сельского поселения.

2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества Майского сельского поселения для цели выявления источников пополнения Перечня осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) запроса сведений из реестров муниципального имущества Майского сельского поселения, 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 Майского сельского поселения, 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) материалов обследования объектов муниципального недвижимого имущества Майского сельского поселения, в том числе земельных участков, на территории Майского сельского поселения;

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

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечня.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в сфере оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Майского сельского поселения, в том числе по следующим вопросам:

а) формирование и дополнение Перечня, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замена объектов, включенных в Перечень и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество (по результатам анализа состава имущества Перечня, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установление льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Майского сельского поселения;

г) нормативное правовое регулирование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощение порядка получения такой поддержки;

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

е) обеспечение информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

ж) совершенствование порядка учета муниципального имущества, размещения и актуализация сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за исключением сведений составляющих государственную тайну и иных сведений ограниченного доступа.

2.7. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления Майского сельского поселения, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.8. 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 органов местного самоуправления Майского сельского поселения, общественных объединений,

Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

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

3.4. Инициировать проведение обследования муниципальных объектов недвижимости с участием представителей структурных подразделений Майского сельского поселения.

3.5. Давать рекомендации органам местного самоуправления Майского сельского поселения 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, количественный состав рабочей группы 6.

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 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 направляется секретарем рабочей группы председателю, заместителю председателя и членам рабочей группы не позднее 2 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

4.5. Заседания рабочей группы ведёт 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 от общего числа участников рабочей группы.

4.10. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

4.11. Члены рабочей группы имеют право выразить особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.12. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей группы.

4.13. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для исполнительных органов местного самоуправления Белгородского района.

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

4.15. 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.

4.16. 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 Майского сельского поселения.

5.2. Администрация Майского сельского поселения обеспечивает регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте органов местного самоуправления Майского сельского поселения mayadm.ru.