 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

##  АДМИНИСТРАЦИИЯ СИМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

##### АШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 От30.04.2020 г. года № 68

**О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Симского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ», Уставом Ашинского муниципального района, в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Симского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Симского городского поселения в составе согласно Приложению №1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Симского городского поселения (Приложение №2).

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Симского городского поселения: [www.gorodsim.ru.](http://www.gorodsim.ru.)

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Врип Главы Симского городского поселения Р.Р. Гафаров

 Приложение №1

 к постановлению администрации Симского городского поселения

 от 30.04.2020 г. № 68

Состав

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки

 субъектам малого и среднего предпринимательства на территории

Симского городского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должность и наименование органа местного самоуправления/организации |
| Председатель рабочей группы |
| 1 | Гафаров Руслан Ратмирович | Врип главы Симского городского поселения |
| Заместитель председателя рабочей группы |
| 2 | Дромашко Юлия Евгеньевна | Заместитель главы администрации Симского городского поселения |
| Секретарь рабочей группы |
| 3 | Смирнова Светлана Валерьевна | Старший юрисконсульт КУМИ и ЗО Симского городского поселения |
| Члены рабочей группы: |
| 4 | Караваев Владимир Алексеевич | Начальник отдела по юридическим вопросам и социальной политике администрации Симского городского поселения |
| 5 | Волкова Елена Николаевна | начальник экономического отдела администрации Симского городского поселения |
| 6 | Горбаева Елена Юрьевна  | Ведущий специалист КУМИ и ЗО Симского городского поселения |
| 7 | Красноперова Елена Михайловна | Главный бухгалтер администрации Симского городского поселения |
| Эксперты рабочей группы |
| 8 | Кораблев Виктор Геннадьевич | индивидуальный предприниматель - по согласованию (с правом совещательного голоса) |
| 9 | Ефремов Андрей Анатольевич | индивидуальный предприниматель - по согласованию (с правом совещательного голоса) |

 Приложение №2

 к постановлению администрации

Симского городского поселения

 от 30.04.2020 г. № 68

Положение

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки

 субъектам малого и среднего предпринимательства на территории

Симского городского поселения

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Симского городского поселения (далее – рабочая группа).
	2. В состав рабочей группы входят представители органа местного самоуправления и предпринимательского сообщества.
	3. Целями деятельности рабочей группы являются:
* обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории Симского городского поселения, 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 к мерам имущественной поддержки;
* выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее - Перечни) на территории Симского городского поселения.
	1. 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 Челябинской области, нормативными правовыми актами администрации Симского городского поселения, а также настоящим Положением.
	2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.
1. Задачи и функции рабочей группы
	1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Симского городского поселения органом местного самоуправления.
	2. Анализ действующих механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Симского городского поселения органом местного самоуправления.
	3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Симского городского поселения.
	4. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:
* запроса 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, выморочном имуществе (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозяйном и ином имуществе;
* обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Симского городского поселения органом, уполномоченным на проведение такого обследования;
* предложений субъектов МСП, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества.
	1. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Челябинской области, органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.
	2. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Симского городского поселения*,* 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 или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договоров аренды);
* установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, государственных (муниципальных) преференций для субъектов МСП на территории Симского городского поселения;
* нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;
* обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;
* совершенствованию порядка учета муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети
	1. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления Симского городского поселения.
	2. Взаимодействие с областными органами власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.
	3. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практик.
1. Права рабочей группы
	1. В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:
		1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения.
		2. Запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов власти Челябинской области, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных органов и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.
		3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов.
		4. Направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию.
		5. 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 Симского городского поселения, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.1.4 настоящего Положения.
		6. Давать рекомендации органам местного самоуправления Симского городского поселения по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.
2. Порядок деятельности рабочей группы
	1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы и экспертов рабочей группы.
	2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, с правом совещательного голоса.
	3. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме.
	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 пяти рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.**
	5. Заседания 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 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.
	1. 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.
	1. 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.
	1. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов рабочей группы.
	2. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.
	3. 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. 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.
	5. 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.
	6. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.
	7. 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.
	1. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.
	2. Решения рабочей группы носят обязательный характер для органов местного самоуправления.
1. Организационно-техническое обеспечение

деятельности рабочей группы

* 1. Организационно - техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Симского городского поселения.
1. Заключительные положения
	1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению №1 к настоящему постановлению.