



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕБЕКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 31 » 01 20 05 г.

№ 199

**О создании рабочей группы по вопросам
оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства на территории
Шебекинского муниципального округа**

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 Шебекинского муниципального округа и организации взаимодействия с органами местного самоуправления с иными органами и организациями, вовлечения новых объектов в перечень муниципального имущества Шебекинского муниципального округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также для возможного отчуждения на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства, администрация Шебекинского муниципального округа **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 Шебекинского муниципального округа (далее – рабочая группа) и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о рабочей группе (приложение № 2).

3. Отделу работы со СМИ администрации Шебекинского муниципального округа в течение десяти рабочих дней со дня подписания настоящего постановления обеспечить размещение настоящего постановления

на официальном сайте органов местного самоуправления Шебекинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.admshebekino.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Первый заместитель главы
администрации Шебекинского
муниципального округа**



А.Н. Гриднев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
Утвержден
постановлением
администрации
Шебекинского
муниципального округа
от 31.01 2025 г.
№ 199

Состав
рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
на территории Шебекинского муниципального округа

- Семиохина Л.И. – председатель комитета муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского муниципального округа, председатель рабочей группы;
- Лисютин А.С. – заместитель председателя комитета - начальник отдела развития потребительского рынка и защиты прав потребителей администрации Шебекинского муниципального округа, заместитель председателя рабочей группы;
- Кухарева А.И. – начальник отдела управления муниципальной собственностью комитета муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского муниципального округа, секретарь, член рабочей группы;

Члены рабочей группы:

- Бычкова С.В. – начальник отдела экономического развития, предпринимательства и труда администрации Шебекинского муниципального округа;
- Гойдин Д.В. – заместитель председателя комитета - начальник отдела по контролю за использованием земельных ресурсов комитета муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского муниципального округа;

- Греховодова Т.И. – начальник отдела управления муниципальными земельными ресурсами, комитета муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского муниципального округа;
- Маркова А.О. – заместитель начальника отдела управления муниципальной собственностью комитета муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского муниципального округа;
- Титова Т.И. – заместитель начальника отдела управления муниципальными земельными ресурсами комитета муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского муниципального округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**Утверждено
постановлением
администрации
Шебекинского**

муниципального округа

от 31.01 2025 г.

№ 199

**Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории
Шебекинского муниципального округа**

1. Общие положения

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

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:

– обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Шебекинского 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 к мерам имущественной поддержки;

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

– выработка лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Шебекинского муниципального округа.

1.3. Рабочая группа Шебекинского муниципального округа работает во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданными в муниципальных районах, городских округах Белгородской области.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными

нормативными правовыми актами Шебекинского 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 на территории Шебекинского муниципального округа.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых на территории Шебекинского муниципального округа по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка прогнозных планов по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Шебекинского муниципального округа.

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

а) запроса выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казны Шебекинского муниципального округа и имуществе, закрепленном на праве оперативного управления за муниципальным предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом или используемом не по назначению;

б) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков на территории Шебекинского муниципального округа;

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

2.5. Рассмотрение предложений о дополнении Перечней, поступивших от представителей общественности, субъектов МСП.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Шебекинского 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, 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);

в) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Шебекинского муниципального округа;

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

д) разработке показателей эффективности реализации мероприятий по имущественной поддержке субъектов МСП;

е) обеспечению информирования субъектов МСП 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, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

2.7. 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.

2.8. 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 по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов.

3.4. Направлять списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию, учреждениям и предприятиям Шебекинского муниципального округа.

3.5. Участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков на территории Шебекинского муниципального округа, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.6. Давать рекомендации учреждениям и предприятиям Шебекинского муниципального округа 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 и экспертов рабочей группы.

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 или очно-заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

4.4. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы.

4.5. Во время отсутствия председателя рабочей группы, функции и полномочия председателя возлагаются на заместителя 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 50% от общего числа членов рабочей группы.

4.10. При отсутствии кворума рабочей группы в течение 10 дней 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. 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 2/3 от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя руководителя рабочей группы.

4.16. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер для учреждений и предприятий Шебекинского муниципального округа.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 10 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем 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;
- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

4.19. 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 муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского муниципального округа.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе в составе, указанном в приложении № 1 к настоящему постановлению.