

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15 ноября 2024 г.

№ 01-643-ра

О создании рабочей группы по вопросам
оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства на территории
Тихвинского района
21,2500 ДО

На основании пункта 5 статьи 31 Устава муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области; в целях реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства; учитывая методические рекомендации акционерного общества «Корпорация МСП» и типовое положение о рабочей группе:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Тихвинского района (далее – рабочая группа) в составе, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе (приложение № 2).
3. Обнародовать настоящее распоряжение в сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района: <https://tikhvin.org>.
4. Признать **утратившими** силу распоряжения администрации Тихвинского района:
 - от **20 ноября 2019 года № 01-371-ра** «О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Тихвинского района»;
 - от **8 мая 2020 года № 01-123-ра** «О внесении изменений в распоряжение администрации Тихвинского района от 20 ноября 2019 года № 01-371-ра «О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Тихвинского района».
5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству.

И.о. главы администрации

С. А. Суворова

СОГЛАСОВАНО:

| | |
|--|------------------|
| И. о. заместителя главы администрации – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | Якушина Т. В. |
| И. о. заместителя главы администрации – председателя комитета по экономике и инвестициям | Мастицкая А. В. |
| Заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | Иванова Ю. П. |
| Заведующий отделом по развитию малого бизнеса и потребительского рынка | Курганова М. Н. |
| И. о. заведующего юридическим отделом | Рыстаков Р. С. |
| Заведующий общим отделом | Савранская И. Г. |

РАССЫЛКА:

| | |
|---|-----------|
| Дело | 1 |
| Комитет по управлению муниципальным имуществом и градостроительству | 1 |
| Отдел по развитию малого бизнеса и потребительского рынка | 1 |
| Главам сельских поселений | 8 |
| ИТОГО: | 11 |

СОСТАВ
рабочей группы
по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
на территории Тихвинского района

| | |
|---|--|
| <u>Председатель:</u> | |
| Катышевский Юрий Владимирович | – заместитель главы администрации Тихвинского района – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству |
| <u>Заместитель председателя:</u> | |
| Мастицкая Анна Васильевна | – и. о. заместителя главы администрации Тихвинского района – председателя комитета по экономике и инвестициям |
| <u>Секретарь комиссии</u> | |
| Чалова Ирина Юрьевна | – ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству администрации Тихвинского района |
| <u>Члены комиссии:</u> | |
| Вихров Виктор Васильевич | – глава администрации Пашозерского сельского поселения (по согласованию) |
| Вишнякова Татьяна Романовна | – глава администрации Горского сельского поселения (по согласованию) |
| Дудкина Елена Николаевна | – глава администрации Ганьковского сельского поселения (по согласованию) |
| Евпак Елена Анатольевна | – глава администрации Борского сельского поселения (по согласованию) |
| Иванова Юлия Павловна | – заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству администрации Тихвинского района |
| Курганова Маргарита Николаевна | – заведующий отделом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка администрации Тихвинского района |
| Прохоренко Светлана Юрьевна | – глава администрации Мелегежского сельского поселения (по согласованию) |
| Соколова Нина Степановна | – глава администрации Шугозерского сельского поселения (по согласованию) |
| Смирнов Андрей Евгеньевич | – глава администрации Цвылёвского сельского поселения (по согласованию) |
| Степанов Михаил Александрович | – глава администрации Коськовского сельского поселения (по согласованию) |
| Якушина Татьяна Валентиновна | – заведующий отделом земельных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству администрации Тихвинского района |

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Тихвинского района
от 15 ноября 2024 г. № 01-643-ра
(приложение № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе
по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
на территории Тихвинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания органами местного самоуправления муниципальных образований Тихвинского района имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Тихвинского района (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультационным органом по обеспечению взаимодействия исполнительных органов власти, расположенных на территории Тихвинского района, с органами местного самоуправления муниципальных образований Тихвинского района, иными органами и организациями, созданными при администрации Тихвинского района.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания органами местного самоуправления муниципальных образований Тихвинского района имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), 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;
- выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Тихвинского района.

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 Ленинградской области, 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 Тихвинского района органами местного самоуправления муниципальных образований Тихвинского района.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления муниципальных образований Тихвинского района по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Тихвинского района.

2.4. Рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления муниципальных образований Тихвинского района, представителей общественных объединений, субъектов МСП о дополнении перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни).

2.5. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Тихвинского района, в том числе по следующим вопросам:

- формирование и дополнение Перечней, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;
- замена объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или их иное использование (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договора аренды);
- установление льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Тихвинского района;
- нормативное правовое регулирование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощение порядка получения такой поддержки;
- обеспечение информирования субъектов МСП об имущественной поддержке.

2.6. Взаимодействие с территориальными отделениями органов федеральной власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», Комитетом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Правительства Ленинградской области, фондом «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области, микрокредитная компания» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

2.7. 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 выполнения задач и осуществления функций, 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 муниципальных образований Тихвинского района по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к своей работе представителей заинтересованных органов местного самоуправления муниципальных образований Тихвинского района, субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов.

3.4. Направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении

которых предлагается провести обследование и(или) предоставить дополнительную информацию.

3.5. Давать рекомендации органам местного самоуправления муниципальных образований Тихвинского района 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 и членов рабочей группы.

4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, организаций инфраструктуры поддержки МСП Тихвинского района с правом совещательного голоса.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости, в связи с возникновением вопросов по предмету деятельности комиссии.

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, чем за три рабочих дня до календарной даты проведения заседания рабочей группы 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;
- ведёт 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;
- ведёт 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;
- предоставляют 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 членов рабочей группы.

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

4.11. 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.

4.12. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов 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.

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

4.14. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 5-ти 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;
- перечень вопросов повестки дня, принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

4.16. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, предоставленные на рассмотрение рабочей группы.

5. Заключительные положения

5.1. Состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации Тихвинского района и действует на постоянной основе.