**РФ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАПАДНОДВИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**08.06.2022г. г. Западная Двина № 248**

**О создании рабочей группы по вопросам**

**оказания имущественной поддержки субъектам малого**

**и среднего предпринимательства и организациям,**

**образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего**

**предпринимательства, физическим лицам, не являющимися**

**индивидуальными предпринимателями и применяющими**

**специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"**

**на территории Западнодвинского муниципального округа Тверской области**

 В соответствии с Федеральнымзаконом 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 и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"на территории Западнодвинского муниципального округа администрация Западнодвинского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательстваи организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" на территории Западнодвинского муниципального округа Тверской области (далее – рабочая группа) согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.

3. Постановление администрации Западнодвинского района от 03.02.2020 года № 21 "О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Западнодвинском районе" считать утратившим силу.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Западнодвинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Западнодвинского муниципального округа Дроздову С.В.

Глава Западнодвинского муниципального округа О.А. Голубева

Приложение 1

к постановлению администрации

Западнодвинского муниципального округа

Тверской области

от 08.06.2022г. № 248

**Состав**

**рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" на территории Западнодвинского муниципального округа**

 **Тверской области**

|  |
| --- |
| Председатель рабочей группы: |
| *Дроздова Светлана Васильевна* |  | –*заместитель главы администрации Западнодвинского муниципального округа по финансовым вопросам* |
| Заместитель председателя рабочей группы: |
| *Федорова Алла Алексеевна* |  | *–председатель Комитета по управлению имуществом администрации Западнодвинского муниципального округа* |
| Секретарь рабочей группы: |
| *Рехвиашвили Анастасия Петровна* |  | *– заместитель заведующего отделом экономического развития и предпринимательства администрации Западнодвинского муниципального округа* |
| Члены рабочей группы: |  |  |
| *Антонова Светлана Васильевна**Новик Елена Викторовна*  |  | *– заведующий отделом экономического развития и предпринимательства администрации Западнодвинского муниципального округа* *- заместитель Председателя Комитета по управлению имуществом администрации Западнодвинского муниципального округа* |
| *Булатовская Татьяна - заместитель председателя Комитета по**управлению имуществом* *Валерьевна администрации Западновинского* *муниципального округа*Эксперты рабочей группы:*Нечаева Марина Владимировна - заведующий Бизнес - центром в**Западнодвинском муниципальном округе**Тимофеев Игорь Геннадьевич - индивидуальный предприниматель, член*  *Совета предпринимателей и*  *руководителей предприятий в**Западнодвинском муниципальном округе**(по согласованию)* |
|  |  |  |

Приложение 2

к постановлению администрации

Западнодвинского муниципального округа

Тверской области

от 08.06.2022г. № 248

**Положение**

**о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" на территории Западнодвинского муниципального округа Тверской области**

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательстваи организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" на территории Западнодвинского муниципального округа(далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом, созданным с целью решения вопросов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Западнодвинского муниципального округа Тверской области.

 1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

* обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательстваи организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее – субъекты МСП) на территории Западнодвинского муниципального округа, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального законаот 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;
* выявлениеисточников для пополненияперечней государственного (муниципального) имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона№ 209-ФЗ (далее – Перечни) на территории Западнодвинского муниципального округа*;*
* выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Западнодвинского муниципального округа.

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 Тверской 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 Западнодвинского муниципального округа.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых Администрацией Западнодвинского муниципального округа по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятийпо оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Западнодвинского муниципального округа.

2.4. Проведение анализа составамуниципального имуществадля цели выявления источниковпополненияПеречней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) запросасведений из реестров муниципального имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документовоб 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;

б) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Западнодвинского муниципального округа органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

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

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамкахоказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Западнодвинского муниципального округа*,* в том числе по следующим вопросам:

а) формированию и дополнениюПеречней, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) заменеобъектов, включенных в Перечнии не востребованных субъектами МСП, на другое имуществоили по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП,итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установлениюльготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Западнодвинского муниципального округа*;*

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

д) разработке показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления, ответственных за реализацию имущественной поддержки 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 муниципальнымимуществом 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 региональными 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. Праварабочей группы

В целях осуществления задач, предусмотренных [разделом 2](#P37) настоящего Положения, рабочая группаимеет 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 группысубъектовМСП, 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) представить дополнительную информацию.

3.5. 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 Западнодвинского муниципального округа, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

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 илиочно-заочной 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 секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 3-х рабочих дней до даты проведения заседания в письменном и (или в электронном 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;
* ведет заседания рабочей группы;
* определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
* принимает решение по 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 (или 2/3)от общего числа членов рабочей группы.

4.10. При отсутствии кворума рабочей группы 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 за 3 дня до проведения заседания в заочной форме, 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 бытьне менее 2/3от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя руководителя рабочей группы.

4.16. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 2-х рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.17. 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.

4.18. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.

5. Организационно-техническое обеспечение

деятельности рабочей группы

* 1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел экономического развития и предпринимательства администрации Западнодвинского муниципального округа.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению 1 к настоящемупостановлению.