

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 ноября 2019 г. № 3154-адм

### О СОЗДАНИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Смоленска  
от 14.08.2020 № 1765-адм, от 18.12.2020 № 2798-адм,  
от 28.06.2021 № 1612-адм, от 01.11.2021 № 2779-адм)

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Смоленска и организации взаимодействия Администрации города Смоленска с Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях, иными органами и организациями, руководствуясь Уставом города Смоленска, Администрация города Смоленска постановляет:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Смоленска (далее - рабочая группа) и утвердить ее в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению № 2.
3. Закрепить за рабочей группой решение вопросов, связанных с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Смоленска.
4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по инвестициям и комплексному развитию.

Глава города Смоленска  
А.А.БОРИСОВ

**СОСТАВ  
РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ ИМУЩЕСТВЕННОЙ  
ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

Азаренков Денис Александрович - заместитель Главы города Смоленска по инвестициям и комплексному развитию, председатель рабочей группы

Кассиров Константин Петрович - заместитель Главы города Смоленска по имущественным и земельным отношениям, заместитель председателя рабочей группы

Кулагина Анна Владимировна - главный специалист отдела развития предпринимательства управления инвестиций Администрации города Смоленска, секретарь рабочей группы\*

Члены рабочей группы:

Булькина Ольга Владимировна - начальник отдела управления федеральным имуществом и взаимодействием с органами государственной власти и местного самоуправления в Смоленской области (по согласованию)

Ковалев Сергей Сергеевич - консультант аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Смоленской области (по согласованию)

Кондрусик Александр Владимирович - вице-президент Смоленской Торгово-промышленной палаты (по согласованию)

Павелковская Оксана Николаевна - консультант отдела муниципального имущества управления имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска

Титова Светлана Николаевна - начальник управления инвестиций Администрации города Смоленска

- Шумейко  
Николай Николаевич - депутат Смоленского городского Совета, председатель Смоленского областного регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» (по согласованию)
- Юшкина  
Ольга Дмитриевна - заместитель председателя комитета начальник отдела развития физической культуры, спорта и организационной работы комитета по физической культуре и спорту Администрации города Смоленска
- Якушев  
Иван Петрович - председатель Смоленского регионального отделения Межрегиональной общественной организации «Ассоциация Молодых Предпринимателей» (по согласованию)
- Ковалев  
Михаил Александрович - депутат Смоленского городского Совета (по согласованию)
- Сидякин  
Андрей Валентинович - депутат Смоленского городского Совета (по согласованию)

\* Секретарь рабочей группы - Кулагина Анна Владимировна (главный специалист отдела развития предпринимательства управления инвестиций Администрации города Смоленска). Контактный телефон – 38 50 00.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ  
ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО  
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Смоленска (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия Администрации города Смоленска с Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Калужской, Брянской и Смоленской областях (далее - Территориальный орган), исполнительными органами власти Смоленской области, иными органами и организациями по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Смоленска.

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 города Смоленска в рамках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 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, предусмотренного частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее - Перечень), на территории города Смоленска;

- применение практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории города Смоленска.

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 Смоленской области, муниципальными правовыми актами, 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 города Смоленска Территориальным органом, исполнительными органами власти Смоленской области, органами местного самоуправления.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых Администрацией города Смоленска, органами исполнительной власти Смоленской области, по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории города Смоленска.

2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества в целях выявления источников пополнения Перечня 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 имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемых, неэффективно используемых или используемых не по назначению, а также о 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 города Смоленска органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

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

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории города Смоленска, в том числе по следующим вопросам:

- а) формированию и дополнению объектами Перечня, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

- б) замене объектов, включенных в Перечень и не востребованных субъектами МСП, на другие объекты или их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечня, 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 города Смоленска;

- г) нормативному правовому 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 субъектам 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 программу по управлению имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использования имущественного потенциала для расширения такой поддержки.

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

2.8. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов 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 и давать рекомендации уполномоченным органам по их исполнению.

3.2. Запрашивать информацию и материалы от органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Смоленской области, общественных объединений, Территориального органа по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов государственной исполнительной власти, органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Смоленской области, субъектов МСП, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов.

### **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 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 квартал.

4.4. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки дня заседания рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания 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;
- 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 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

представлять 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 председателя рабочей группы, при его отсутствии - заместителя председателя рабочей группы.

4.16. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 2 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**

Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет управление инвестиций Администрации города Смоленска.

## **6. Заключительные положения**

Рабочая группа действует на постоянной основе. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации города Смоленска.