****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 21.05.2021 № 135

г. Мурино

|  |
| --- |
| . |

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в целях содействия формированию благоприятной предпринимательской среды на территории муниципального образования «Муринского городского поселения», поддержки местных товаропроизводителей, распространения отечественного и зарубежного опыта их организации и работы в условиях рыночной экономики, администрация муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о Совете по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить форму заявления о вступлении в члены Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить форму анкеты-приложения к заявлению о вступлении в члены Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет» и в газете МБУ «РГ Муринская панорама».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Левину.

Глава администрации А.Ю. Белов

Приложение 1

к постановлению администрации

от 21.05.2021 № 135

**Положение**

**о Совете по развитию малого и среднего предпринимательства**

**при администрации муниципального образования**

**«Муринское городское поселение»**

**Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

1. **Общие положения**
	1. Совет по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту - Совет) является постоянно действующим координационным (совещательным) органом по вопросам развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту - муниципальное образование).
	2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области, нормативными правовыми актами и настоящим Положением.
	3. Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органом местного самоуправления муниципального образования, общественными объединениями предпринимателей, субъектами малого и среднего предпринимательства.
	4. Совет не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на общественных началах.
	5. Решения Совета носят рекомендательный характер.

**2. Задачи, функции и права Совета.**

2.1. Основными задачами Совета являются:

2.1.1. Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности к формированию и реализации муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности.

2.1.2. Обеспечение в установленном порядке содействия во взаимодействии между органами местного самоуправления, общественными объединениями предпринимателей, субъектами малого и среднего предпринимательства.

2.1.3. Выдвижение и поддержка инициатив в области развития малого и среднего предпринимательства.

2.1.4. Проведение общественной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы развития малого и среднего предпринимательства.

2.1.5. Выборка рекомендаций органом местного самоуправления муниципального образования при определении приоритетов в области малого и среднего предпринимательства.

2.1.6. Привлечение граждан общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработке рекомендаций по данным вопросам.

2.2. Совет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет выполнение следующих функций.

2.2.1. Cодействует взаимодействию органов местного самоуправления с субъектами малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности по вопросам, отнесенным к полномочиям Совета.

2.2.2. Выдвигает и (или) обсуждает общественные инициативы, связанные с повышением эффективности работы органов местного самоуправления в области развития малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности.

2.2.3. Участвует в разработке и (или) обсуждении проектов муниципальных правовых актов в области развития малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности.

2.2.4. Осуществляет подготовку, рассматривает на своих заседаниях и направляет органам местного самоуправления информационные материалы по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности.

2.2.5. Выявляет административные барьеры при осуществлении на территории муниципального образования деятельности субъектами малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности и разрабатывает предложения по совершенствованию административных процедур в данной сфере.

2.2.6. Обсуждает документы стратегического планирования муниципального образования, в том числе муниципальные программы, в части, затрагивающей деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности.

2.2.7. Разрабатывает предложения о мерах поддержки субъектов малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности, осуществляющих свою деятельность и (или) реализующих инвестиционные проекты на территории муниципального образования.

2.2.8. Участвует в организации опросов и анализа мнения населения муниципального образования о ситуации в сфере развития малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности.

2.2.9. Анализирует практику других регионов в решении задач по развитию малого и среднего предпринимательства.
**2.3.** В целях осуществления целей и задач, предусмотренных настоящим Положением, Совет имеет право:

2.3.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые для реализации возложенных на него задач информационные, аналитические, справочные и статистические материалы, а также ведомственные и правовые акты у органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования, субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством.

2.3.2. Привлекать для работы экспертов и консультантов из числа ученых, предпринимателей, представителей муниципального образования, других специалистов.

2.3.3. Создавать временные и постоянно действующие экспертные и рабочие группы.

**3. Порядок создания,**

**формирования состава и упразднения Совета**

3.1. Совет формируется из числа представителей:

3.1.1. Субъектов малого, среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим (далее – Самозанятые), внесённых в перечень объектов потребительского рынка и услуг, расположенных на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» и осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования.

3.1.2. Представителей организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства.

* + 1. Представителей администрации муниципального образования «Муринское городское поселение».

3.1.4. Депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение».

3.2. Количество членов Совета, указанных в [подпунктах](#Par83) 3.1.3. и 3.1.4. пункта 3 настоящего Положения, не должно превышать 10 процентов от общего количества членов Совета.

3.3. Количество членов Совета составляет 15 человек.

1. **Состав и организация работы Совета**
	1. Состав Совета утверждается постановлением главы администрации муниципального образования «Муринское городское поселение».

4.2. В состав Совета входят председатель, заместитель председателя и иные члены Совета.

4.3. Председателем Совета является глава администрации муниципального образования.

4.4. Члены Совета:

4.4.1. Осуществляют свои полномочия на общественных началах лично и не вправе делегировать их осуществление другим лицам.

4.4.2. Участвуют в заседаниях Совета, а также в работе экспертных и рабочих групп, постоянных и временных комиссий, созданных по решению Совета.

4.4.3. Вправе вносить предложения в повестку заседания Совета, а также получать информацию о деятельности Совета, экспертных и рабочих групп, постоянных и временных комиссий, созданных по решению Совета.

4.5. В случае несогласия с решением, принятым Советом, в обсуждении которого участвовал член Совета, он вправе выразить свое мнение, оформленное в письменной форме, относительно принятого решения с приобщением его к протоколу заседания Совета.

4.6. Член Совета, который без уважительных причин не участвовал в заседаниях Совета более шести месяцев подряд, может быть исключен из членов Совета по решению Совета, принятому на основании представления председателя Совета. Исключение члена Совета из состава Совета оформляется постановлением администрации муниципального образования.

4.7. Председатель Совета:

4.7.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Совета.

4.7.2. Определяет время, место проведения и утверждает повестку очередных и внеочередных заседаний Совета.

4.7.3. Председательствует на заседаниях Совета и подписывает протоколы заседаний Совета.

4.7.4. Утверждает план работы Совета.

4.7.5. Осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Совета.

4.8. Заместитель председателя Совета:

4.8.1. В отсутствие председателя Совета исполняет обязанности председателя Совета.

4.8.2. Возглавляет по поручению Совета экспертные и рабочие группы, постоянные и временные комиссии, созданные по решению Совета.

4.8.3. Выполняет поручения Совета, председателя Совета.

4.9. Секретарь Совета не является членом Совета и назначается из числа работников структурного подразделения администрации муниципального образования «Муринское городское поселение», ответственного за реализацию по формированию единой экономической политики, направленной на устойчивое социально-экономическое развитие муниципального образования.

4.10. Секретарь Совета:

4.10.1. Извещает членов Совета о времени и месте проведения заседаний.

4.10.2. Готовит и обеспечивает рассылку материалов к заседанию Совета его членам, а по указанию председателя Совета - иным лицам.

4.10.3. Ведет и оформляет протоколы заседаний Совета.

4.10.4. По письменному запросу членов Совета в течение трех рабочих дней выдает копии (выписки) из протоколов заседаний Совета.

4.10.5. Выполняет поручения председателя Совета по организационно-документационному обеспечению деятельности Совета.

4.11. Заседания Совета проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работы Совета не реже одного раза в квартал.

По решению председателя Совета могут проводиться внеочередные заседания.

4.12. Члены Совета направляют предложения о вопросах для рассмотрения на заседаниях Совета в письменном виде. Повестка заседания утверждается председателем Совета не позднее чем за 10 календарных дней до дня заседания Совета и в течение трех календарных дней размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием места, даты и времени проведения заседания.

4.13. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Совета.

4.14. Решения Совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

4.15. Решения, принимаемые на заседаниях Совета, оформляются протоколами, которые подписывают председатель Совета и секретарь Совета.

4.16. Решения Совета направляются в орган местного самоуправления муниципального образования и их должностным лицам, уполномоченным принимать решения по соответствующим вопросам.

**5. Порядок прекращения деятельности Совета**

5.1. Решение о прекращении деятельности Совета принимается большинством членов Совета или постановлением главы администрации муниципального образования «Муринское городское поселение».
5.2. Прекращение деятельности Совета осуществляется постановлением главы администрации муниципального образования «Муринское городское поселение».
5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением главы администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» по согласованию с Советом.

**6. Размещение информации о деятельности Совета**

6.1. Настоящее Положение, состав Совета, ежегодный план работы Совета, повестки заседаний Совета, протоколы заседаний Совета подлежат размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на странице администрации «ВКонтакте» и интернет-приложении к газете «Муринская панорама».

Приложение 2

к постановлению администрации

от 21.05.2021 № 135

Заявление

Прошу принять меня\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения)

в члены Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

 С положением о Совете по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ознакомлен (а) и обязуюсь его выполнять.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение 3

к постановлению администрации

от 21.05.2021 № 135

Анкета-приложение

к заявлению о вступлении в члены Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования «Муринское городское поселение»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год и место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование организации, телефон)

6. Адрес места проживания по паспорту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Фактический адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Сведения о наличии (отсутствии) судимости, снятии судимости, погашенной судимости, либо о наличии решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Опыт работы в социальной сфере, стаж работы в общественных организациях, участие в законотворческой деятельности, тематические публикации и т.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Входите ли вы в органы управления других организаций компаний, если да, то укажите в какие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Какое количество времени Вы готовы уделять работе в Совете?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)