ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

12.09.2019 года № 897

О создании рабочей группы

по вопросам оказания

имущественной поддержки

субъектам малого и среднего

предпринимательства

Карталинского

муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в части оказания имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Карталинского муниципального района;

2) состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Карталинского муниципального района.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы

Карталинского муниципального района С.В. Ломовцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 12.09.2019 года № 897

Состав рабочей группы по вопросам

оказания имущественной поддержки субъектам

малого и среднего предпринимательства

Карталинского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Клюшина Г.А. | –  | исполняющий обязанности первого заместителя главы Карталинского муниципального района, председатель рабочей группы |
| Селезнева Е.С. | –  | начальник Управления по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района, заместитель председателя рабочей группы |
| Васильева А.С. | –  | ведущий специалист отдела по экономике и муниципальным закупкам администрации Карталинского муниципального района, секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: |
| Баженов К.К.  | – | глава Южно-степного сельского поселения |
| Варенников В.Л. | – | глава Варшавского сельского поселения |
| Варенников Н.Н. | – | глава Полтавского сельского поселения |
| Еловик В.М. | –  | глава Анненского сельского поселения |
| Игнатьева Т.А. | –  | глава Неплюевского сельского поселения |
| Коломиец М.П. | –  | начальник отдела по экономике и муниципальным закупкам администрации Карталинского муниципального района |
| Костик Т.Н. | – | исполняющий обязанности главы Еленинского сельского поселения |
| Мясоедова О.В. | –  | заместитель начальника Управления по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района |
| Мосенз Ю.П. | –  | глава Великопетровского сельского поселения |
| Сергеев С.С. | – | глава Снежненского сельского поселения |
| Сироткина П.Г. | – | глава Мичуринского сельского поселения |
| Сухов В.В. | –  | глава Сухореченского сельского поселения. |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 12.09.2019 года № 897

Положение о рабочей группе по вопросам

оказания имущественной поддержки субъектам

малого и среднего предпринимательства

Карталинского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Карталинского муниципального района (далее именуется – Положение) определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания администрацией Карталинского муниципального района совместно с администрациями сельских поселений Карталинского муниципального района имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Карталинского муниципального района (далее именуется – рабочая группа) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

3. В состав рабочей группы входят представители администраций сельских поселений Карталинского муниципального района.

4. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение единого подхода к организации оказания органами местного самоуправления Карталинского муниципального района имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

II. Задачи рабочей группы

5. Основными задачами рабочей группы являются:

1) анализ действующих механизмов оказания органами местного самоуправления муниципальных образований имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории каждого муниципального образования Карталинского муниципального района и оценка их эффективности;

2) выработка согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории каждого муниципального образования Карталинского муниципального района;

3) разработка методических рекомендаций, содержащих единые требования к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

III. Функции рабочей группы

6. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

1) выявляет муниципальное имущество, пригодное для формирования и дополнения перечней имущества муниципальных образований Карталинского муниципального района, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательств;

2) рассматривает предложения о включении муниципального имущества в перечни муниципального имущества муниципальных образований Карталинского муниципального района, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства;

3) готовит предложения для органов местного самоуправления муниципальных образований Карталинского муниципального района по включению муниципального имущества в перечни муниципального имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства;

4) информирует субъектов малого и среднего предпринимательства об имуществе, включенном в перечни посредством размещения информации в разделе «Малый бизнес» на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района;

5) иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оказания имущественной поддержки.

IV. Права рабочей группы

7. Рабочая группа имеет право:

1) запрашивать информацию и материалы от администраций сельских поселений, необходимую для осуществления своей деятельности;

2) привлекать к работе представителей заинтересованных лиц, органов местного самоуправления субъектов малого и среднего предпринимательства, общественных и иных организаций.

V. Состав и организация деятельности рабочей группы

8. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

9. Руководитель рабочей группы:

1) определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;

2) является председателем рабочей группы;

3) дает поручения членам рабочей группы;

4) принимает решения по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

5) представляет рабочую группу во взаимоотношениях с органами государственной власти, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

10. Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;

2) доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

3) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

4) организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;

5) формирует протоколы заседаний рабочей группы (далее именуется – протокол).

11. В случае отсутствия секретаря рабочей группы его полномочия осуществляет один из членов рабочей группы, назначенный председательствующим на заседании рабочей группы.

12. Члены рабочей группы:

1) вносят предложения по повестке дня заседаний рабочей группы;

2) представляют материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей труппы;

3) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

4) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы.

13. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие заинтересованные лица, в том числе представители субъектов малого и среднего предпринимательства.

14. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

15. Повестка очередного заседания рабочей группы направляется членам рабочей группы не позднее, чем за три рабочих дня до календарной даты, на которую назначено очередное заседание рабочей группы.

16. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

17. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.