



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» 04 2017 г.

№ 6811

станция Полтавская

**О создании рабочей группы по вопросам оказания
имущественной поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства на территории муниципального
образования Красноармейский район**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Красноармейский район от 31 января 2017 года № 107 «Об утверждении Порядка создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Красноармейский район», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Красноармейский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Создать рабочую группу по вопросу оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Красноармейский район (далее – рабочая группа) и утвердить её состав, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе, согласно приложению № 2.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Красноармейский район Н.И. Шумченко.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава
муниципального образования
Красноармейский район

Ю.В. Васин

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Красноармейский район

от 30.07.2023 № 6/11

СОСТАВ

**рабочей группы по вопросам оказания имущественной
поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства
на территории муниципального образования
Красноармейский район**

Начальник управления по экономике, инвестициям и малому бизнесу администрации муниципального образования Красноармейский район, председатель рабочей группы;

начальник управления муниципальной собственностью администрации муниципального образования Красноармейский район, заместитель председателя рабочей группы;

главный специалист отдела по инвестициям и малому бизнесу управления по экономике, инвестициям и малому бизнесу администрации муниципального образования Красноармейский район, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

начальник отдела по инвестициям и малому бизнесу управления по экономике, инвестициям и малому бизнесу администрации муниципального образования Красноармейский район;

заместитель начальника управления муниципальной собственностью администрации муниципального образования Красноармейский район.

Начальник управления
по экономике, инвестициям
и малому бизнесу администрации
муниципального образования
Красноармейский район


И.В. Рыкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Красноармейский район

от 30.08.2022 № 6/24

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Красноармейский район

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Красноармейский район (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также настоящим положением.

2. Задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

2.1. Анализ эффективности применения мер по развитию малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) в муниципальном образовании Красноармейский район в части оказания имущественной поддержки.

2.2. Выработка мер по повышению эффективности оказания имущественной поддержки.

2.3. Содействие органам местного самоуправления сельских поселений Красноармейского района, субъектам МСП, в вопросах организации исполнения требований статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3. Функции рабочей группы

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1. Анализ практики оказания имущественной поддержки.

3.2. Выработка рекомендаций органам местного самоуправления сельских

поселений Красноармейского района по вопросам оказания имущественной поддержки.

3.3. Рассмотрение предложений органов местного самоуправления сельских поселений Красноармейского района и иных организаций, представителей общественных объединений и некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов МСП, субъектов МСП и их представителей, направленных на повышение эффективности оказания имущественной поддержки.

4. Права рабочей группы

Для осуществления своих полномочий рабочая группа вправе:

4.1. Запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Красноармейский район, органов местного самоуправления сельских поселений Красноармейского района и иных организаций сведения и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию рабочей группы, за исключением информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях рабочей группы руководителей и специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Красноармейский район, органов местного самоуправления сельских поселений Красноармейского района и иных организаций, субъектов МСП и их представителей, а также представителей общественных объединений и некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов МСП.

5. Состав и порядок деятельности рабочей группы

5.1. В рабочую группу входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

5.2. Председатель рабочей группы обладает следующими полномочиями:
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 заседание рабочей группы;
определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

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

подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

В случае временного отсутствия председателя рабочей группы либо по его поручению его полномочия осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

5.3. Секретарь рабочей группы:

осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;

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

информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

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

формирует протоколы заседаний рабочей группы (далее – протокол).

5.4. Члены рабочей группы:

вносят предложения по повестке дня заседаний рабочей группы;

предоставляют материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы;

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

участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседаниях рабочей группы вопросам;

участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.6. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов из числа присутствующих на заседании ее председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы, которые имеют по одному голосу. В случае наличия у присутствующих на заседании рабочей группы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью.

5.7. Протоколы формируются секретарем рабочей группы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседаний. В протоколе указываются:

дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

номер протокола;

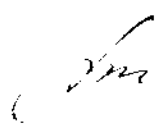
список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;

принятые на заседании рабочей группы решения.

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

5.8. Решения, принятые на заседаниях рабочей группы, доводятся до сведения членов рабочей группы и всех заинтересованных лиц в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола.

Начальник управления
по экономике, инвестициям
и малому бизнесу администрации
муниципального образования
Красноармейский район



И.В. Рыкова