



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН»

«КРАСНОГОРСКИЙ РАЙОН» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН
АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 сентября 2019 года

№710

с. Красногорское

О создании рабочей группы
по вопросам оказания поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства на
территории
муниципального образования
«Красногорский район»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Красногорский район»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Красногорский район» в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Красногорский район» согласно приложению 2 настоящего постановления.

3. Сектору по имущественным вопросам Администрации муниципального образования «Красногорский район»:

- довести настоящее постановление до сведения членов рабочей группы;
- опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Красногорский район» в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по вопросам строительства и ЖКХ муниципального образования «Красногорский район» Салтыкова С.В.

Глава муниципального образования
«Красногорский район»

В.С. Корепанов

Состав

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства на территории муниципального
образования «Красногорский район».

- Салтыков Сергей Вячеславович – заместитель главы Администрации по вопросам
строительства и ЖКХ муниципального
образования «Красногорский район» -
председатель рабочей группы
- Стяжкина Елена Акимовна- заместитель главы Администрации по
финансово-экономическим вопросам-начальник
Управления финансов- заместитель
председателя рабочей группы
- Кандакова Снежана Валериевна – начальник сектора по имущественным
вопросам Администрации муниципального
образования «Красногорский район» - секретарь
рабочей группы

Члены рабочей группы:

- Поторочина Наталья Трифионовна – ведущий специалист-эксперт сектора по
имущественным вопросам Администрации
муниципального образования «Красногорский
район»
- Куклина Татьяна Владимировна – ведущий специалист-эксперт отдела
планово-экономической работы Администрации
муниципального образования «Красногорский
район»
- Главы муниципальных образований- поселений муниципального образования
«Красногорский район» (по согласованию)

Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства на территории муниципального
образования «Красногорский район».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП), на территории муниципального образования «Красногорский район» (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Федеральным законом №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской республики, а также настоящим Положением.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

- выявление источников для пополнения перечня муниципального имущества, предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", (далее - Перечень), на территории муниципального образования «Красногорский район»;

2. Задачи и функции рабочей группы.

2.1. Проведение анализа состава муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, для выявления источников пополнения Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

- инвентаризации имущества муниципальной казны муниципального образования «Красногорский район», имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом или используемом не по назначению;

- обследования объектов муниципального имущества, в том числе земельных участков, на территории муниципального образования «Красногорский район»;

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

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

2.3. Формирование и дополнение Перечней, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку.

3. Порядок деятельности рабочей группы.

3.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы.

3.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, с правом совещательного голоса.

3.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

3.4. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

3.5. Председатель рабочей группы:

- организует деятельность рабочей группы;
- принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;
- ведет заседания рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

3.6. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;
- оформляет протоколы заседания рабочей группы.

3.7. 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.

3.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{1}{2}$ от общего числа членов рабочей группы.

3.9. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей группы.

3.10. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 10 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

3.11. 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 и итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

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

3.13. Протокол заседания рабочей группы подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Красногорский район» в сети Интернет.