



**Администрация (исполнительно-распорядительный орган)
Муниципального района «Куйбышевский район»
Калужской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2019 г.

№ 167

**О создании рабочей группы по вопросам
имущественной поддержки субъектов
малого и среднего предпринимательства**

На основании Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального района «Куйбышевский район», администрация муниципального района «Куйбышевский район»

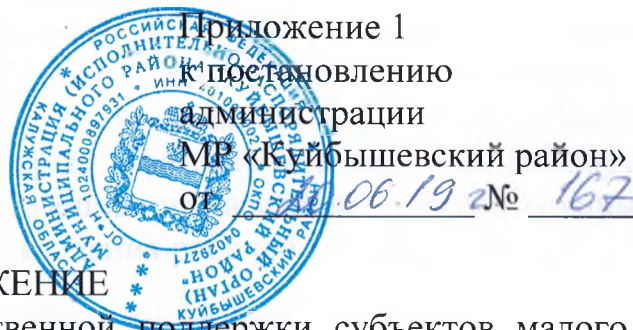
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства согласно приложению 1.
2. Создать рабочую группу по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и утвердить ее состав согласно приложению 2.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела экономики и имущественных отношений Воронина С.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**И.о. главы администрации
муниципального района
«Куйбышевский район»**



С.А. Воронин



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Рабочая группа по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом.

2. Рабочая группа действует на принципах законности, самостоятельности принятия решений в пределах своей компетенции.

3. Решения, принятые рабочей группой в пределах ее компетенции, носят рекомендательный характер.

4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Калужской области, Уставом муниципального образования муниципального района Куйбышевский район, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Куйбышевского района, а также настоящим Положением.

I. Задачи рабочей группы

5. Основными задачами рабочей группы являются:

1) координация межведомственного взаимодействия при реализации мероприятий по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - МСП) Куйбышевского района;

2) подготовка предложений по внесению изменений в нормативные правовые акты, регулирующие порядок формирования и ведения перечней муниципального имущества, порядок и условия предоставления имущества, включенного в перечни, в аренду; формирование перечня муниципального имущества в рамках реализации положений части 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

II. Организация деятельности рабочей группы

6. Основными формами деятельности рабочей группы являются заседания, проводимые по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

7. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. Рабочая группа принимает решения

открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

8. Принятые на заседаниях рабочей группы решения оформляются секретарем рабочей группы в форме протокола, который подготавливается, подписывается секретарем и утверждается председательствующим на заседании рабочей группы в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы.

III. Состав рабочей группы

10. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации.

11. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и иных членов рабочей группы.

12. Председатель рабочей группы:

1) осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач;

2) представляет рабочую группу во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной государственной власти специальной компетенции, органами местного самоуправления и организациями, ведет переписку с указанными органами и организациями;

3) председательствует на заседаниях рабочей группы и утверждает протоколы ее заседаний;

4) контролирует организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности рабочей группы, дает поручения по вопросам организации и проведения ее заседаний.

В случае отсутствия председателя рабочей группы его полномочия исполняет заместитель председателя рабочей группы, а в случае отсутствия заместителя председателя рабочей группы - член рабочей группы по поручению председателя рабочей группы.

13. Секретарь рабочей группы:

1) готовит предложения по формированию повестки дня заседаний рабочей группы;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения дополнительные документы и материалы;

3) ведет протокол заседания рабочей группы;

4) обеспечивает информирование членов рабочей группы не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания рабочей группы о дате, времени и месте проведения ее заседаний, вопросах, включенных в повестку дня заседания рабочей группы;

5) готовит проекты докладов о деятельности рабочей группы и вопросах, рассматриваемых на ее заседаниях.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы его обязанности исполняет один из членов рабочей группы, назначенный председателем рабочей группы.

14. Члены рабочей группы имеют право:

14. Члены рабочей группы имеют право:

- 1) участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание рабочей группы;
- 2) вносить предложения по созыву заседаний рабочей группы;
- 3) вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения вопросов;
- 4) участвовать в подготовке материалов к заседанию рабочей группы, а также проектов ее решений.

Приложение 2
к постановлению
администрации
МР «Куйбышевский район»
от _____ № _____

Состав
рабочей группы по вопросам имущественной поддержки субъектов малого
и среднего предпринимательства

Воронин Сергей Афанасьевич	заместитель главы администрации – начальник отдела экономики и имущественных отношений, председатель рабочей группы
Абрамова Елена Сергеевна	Главный специалист отдела экономики и имущественных отношений - заместитель председателя рабочей группы;
Худякова Наталья Александровна	Эксперт отдела экономики и имущественных отношений, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Воробьева Оксана Николаевна	главный специалист 1 категории отдела экономики и имущественных отношений,
Гришенков Александр Сергеевич	Глава администрации МО СП «Поселок Бетлица» (по согласованию)
Бабаян Вазген Георгиевич	Глава администрации МО СП «Село Бутчино» (по согласованию)
Коваленко Сергей Викторович	Глава администрации МО СП «Село Мокрое» (по согласованию)
Федарков Виктор Анатольевич	Глава администрации МО СП «Село Жерелево» (по согласованию)
Кириенков Александр Михайлович	Глава администрации МО СП «Деревня Высокое» (по согласованию)