



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.04.2019 № 154-р
р.п. Кантемировка

**О создании рабочей группы по обеспечению
взаимодействия органов местного
самоуправления по вопросам
оказания имущественной
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Кантемировского муниципального района Воронежской области:

1. Создать рабочую группу органов местного самоуправления по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Кантемировского муниципального района Воронежской области (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению № 2.

3. Отделу по экономике и управлению имуществом администрации Кантемировского муниципального района Воронежской области:

– в течение пяти рабочих дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте www.adminkant.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте www.adminkant.ru в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя отдела по экономике и управлению имуществом администрации Кантемировского муниципального района Прохоренко О.В.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Кантемировского
муниципального района




В.В. Покусаев

Состав
рабочей группы по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

Председатель рабочей группы:

Покусаев Владимир Васильевич — глава Кантемировского муниципального района Воронежской области

Заместитель председателя рабочей группы:

Прохоренко Ольга Викторовна — руководитель отдела по экономике и управлению имуществом администрации Кантемировского муниципального района

Секретарь рабочей группы:

Пулина Татьяна Анатольевна — главный специалист отдела по экономике и управлению имуществом администрации Кантемировского муниципального района

Члены рабочей группы:

Еремин Евгений Николаевич — начальник сектора по имуществу отдела по экономике и управлению имуществом администрации Кантемировского муниципального района

Приглашенные члены рабочей группы:

Пасленова Нелли Николаевна - старший экономист МКУ «Управление

делами» Кантемировского муниципального
района

Толстихин Александр
Сергеевич

- консультант по юридическим вопросам
администрации Кантемировского
муниципального района

Приложение № 2
к распоряжению
администрации
Кантемировского
муниципального района
от 11.04.2019 № 157-А

**Положение
о рабочей группе по обеспечению взаимодействия органов местного
самоуправления по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – рабочая группа).

1.2. Целями деятельности рабочей группы является:

- обеспечение общего подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Кантемировского муниципального района Воронежской области в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ);

- изыскание дополнительных источников имущества для формирования и расширения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ, в том числе за счет неиспользуемого и неэффективно используемого муниципального имущества на территории Кантемировского муниципального района;

- выработка и тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Кантемировского муниципального района.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ действующих механизмов оказания администрацией Кантемировского муниципального района, органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Кантемировского муниципального района.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых администрацией Кантемировского муниципального района по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.3. Выработка рекомендаций по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Кантемировского муниципального района.

2.4. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы.

3.2. Запрашивать информацию и материалы от органов местного самоуправления, общественных объединений, необходимые для обеспечения своей деятельности.

3.3. Рассматривать предложения субъектов малого и среднего предпринимательства, общественных организаций, по вовлечению государственного и муниципального имущества в процесс оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов;

3.4. Давать рекомендации органам местного самоуправления по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.5. Информировать о своей деятельности на официальном сайте www.adminkant.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе размещать сведения о предстоящих заседаниях рабочей группы.

3.6. Выдвигать и поддерживать инициативы, направленные на усовершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

4. Порядок деятельности рабочей группы

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

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

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в квартал.

4.4. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 2 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

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

4.6. Председатель рабочей группы:

- 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 заседания рабочей группы;
- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;
- доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;
- оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- ведет делопроизводство рабочей группы;
- организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.8. 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.

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

4.10. При отсутствии кворума рабочей группы созывает повторное заседание рабочей группы.

4.11. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представлять свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.12. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.13. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В случае наличия у присутствующих на заседании членов рабочей группы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью.

4.14. Решения рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы.

4.15. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.16. 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 по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;
- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

4.17. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены

материалы, предоставленные на рассмотрение рабочей группы.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел по экономике и управлению имуществом администрации Кантемировского муниципального района Воронежской области.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.