

АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05. 2019

№ 264

с. Михайловское

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,
п о с т а н о в л я ю:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Михайловский район Алтайского края и утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Михайловский район Алтайского края согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Антонову О.А.

Глава района



Е.А. Юрьев

Состав
рабочей группы
по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и
среднего предпринимательства на территории муниципального образования
Михайловский район Алтайского края

- Антонова О.А. - начальник Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района, руководитель рабочей группы
- Ведерникова М.В. - начальник отдела муниципального заказа, имущественных и земельных отношений Администрации района, заместитель руководителя рабочей группы
- Романова Д.П. - главный специалист отдела муниципального заказа, имущественных и земельных отношений Администрации района, секретарь рабочей группы
- Члены комиссии:
- Диденко С.А. - начальник отдела планирования и экономического анализа Администрации района
- Данилова Т.А. - главный специалист отдела планирования и экономического анализа Администрации района

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Михайловский район Алтайского края.

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

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

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

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ эффективности оказания органами местного самоуправления Михайловского района имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления Михайловского района по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.3. Выработка органами местного самоуправления Михайловского района согласованных решений по совершенствованию мер имущественной поддержки, оказываемой субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.4. Анализ реестров муниципального имущества с целью формирования и дополнения перечней муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

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 у Администраций сель(пос)советов Михайловского района, необходимые для обеспечения своей деятельности.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных организаций, специалистов Администраций сель(пос)советов Михайловского района.

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

3.5. Информировать о своей деятельности на официальном сайте Администрации Михайловского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mhlaltay.ru/>).

4. Состав и организация деятельности рабочей группы

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

4.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

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

4.4. Повестка очередного заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее, чем за три рабочих дня до календарной даты, на которую назначено очередное заседание рабочей группы.

4.5. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

4.6. Руководитель рабочей группы:

- организует деятельность рабочей группы;
- определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;
- ведет заседания рабочей группы;
- дает поручения членам рабочей группы;

- представляет рабочую группу во взаимоотношениях с органами государственной власти, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

4.7. Секретарь рабочей группы:

- организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям рабочей группы, а также протоколов рабочей группы;

- уведомляет членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний, организует рассылку информационных материалов, протоколов заседаний рабочей группы.

4.8. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены.

4.9. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от общего числа членов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, при его отсутствии – голос заместителя руководителя рабочей группы.

4.10. Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывает руководитель рабочей группы, при его отсутствии – заместитель руководителя рабочей группы.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

Информационно-аналитическое, организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Михайловского района Алтайского края.