



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.05.2019

№ 632

г. Кропоткин



О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории муниципального образования Кавказский район

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Кавказский район, органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Кавказского района, органов исполнительной власти Краснодарского края, субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, иных организаций по вопросу оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории муниципального образования Кавказский район **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 и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории муниципального образования Кавказский район (далее – рабочая группа) и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

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

3. Отделу информационной политики администрации муниципального образования Кавказский район (Винокурова) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом в муниципальном образовании Кавказский район и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Кавказский район в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кавказский район М.Д. Замятину.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Кавказский район



М.Д. Замятина

М.Д. Замятина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Кавказский район

от 17.05.2019 № 632

СОСТАВ

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим
инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,
на территории муниципального образования Кавказский район

Замятина Марина Даниловна	- заместитель главы муниципального образования Кавказский район, руководитель рабочей группы;
Юрина Лилия Васильевна	- начальник управления имущественных отношений администрации муниципального образования Кавказский район, заместитель руководителя рабочей группы;
Тюльменкова Ольга Николаевна	- начальник отдела имущественных отношений управления имущественных отношений администрации муниципального образования Кавказский район, секретарь рабочей группы;
Члены рабочей группы:	
Беликова Марина Анатольевна	- специалист 2 категории администрации Лосевского сельского поселения Кавказского района (по согласованию);
Голота Людмила Николаевна	- специалист 1 категории администрации - Темижбекского сельского поселения Кавказского района (по согласованию);
Долженко Анна Сергеевна	- заведующий сектором по поддержке и развитию предпринимательства отдела инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства администрации муниципального образования Кавказский район;

Захарченко
Анжелика Петровна

- ведущий специалист отдела имущественных отношений администрации Кропоткинского городского поселения Кавказского района (по согласованию);

Лысенко
Валентина Петровна

- специалист 1 категории администрации сельского поселения им. М.Горького Кавказского района (по согласованию);

Маслова
Виктория Геннадьевна

- специалист 1 категории администрации Дмитриевского сельского поселения Кавказского района (по согласованию);

Мягкова
Юлия Александровна

- ведущий специалист администрации Казанского сельского поселения Кавказского района (по согласованию);

Ставышенко
Елена Валерьевна

- специалист 2 категории администрации Мирского сельского поселения Кавказского района (по согласованию);

Фролова
Ольга Анатольевна

- специалист 1 категории администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района (по согласованию);

Фурса
Нина Ивановна

- специалист 2 категории администрации Привольного сельского поселения Кавказского района (по согласованию).

Заместитель главы муниципального образования Кавказский район



М.Д. Замятина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Кавказский район
от 17.05.2019 № 632

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМП), на территории муниципального образования Кавказский район (далее – рабочая группа).

1.2. Целями деятельности рабочей группы является:

обеспечение общего подхода к организации оказания имущественной поддержки СМП на территории муниципального образования Кавказский район 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 муниципального образования Кавказский район.

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 органами местного самоуправления имущественной поддержки СМП.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления по оказанию имущественной поддержки СМП.

2.3. Выработка мер по вопросам оказания имущественной поддержки СМП.

2.4. Разработка и рассмотрение предложений по совершенствованию

нормативно – правового регулирования оказания имущественной поддержки СМП и взаимодействию органов местного самоуправления муниципального образования Кавказский район, органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Кавказского района, органов исполнительной власти Краснодарского края, СМП, иных организаций по вопросам оказания имущественной поддержки СМП на территории муниципального образования Кавказский район.

2.5. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки СМП на основе анализа сложившейся 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, необходимые для обеспечения своей деятельности.

3.3. Рассматривать предложения СМП, общественных организаций, по вовлечению муниципального имущества в процесс оказания имущественной поддержки СМП.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы заинтересованных лиц, не являющихся членами рабочей группы;

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 администрации муниципального образования Кавказский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие заинтересованные лица, в том числе представители СМП.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

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 3 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

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;

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 ее членов.

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 5 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается руководителем 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 управление имущественных отношений администрации муниципального образования Кавказский район.

6. Заключительные положения

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

Заместитель главы муниципального
образования Кавказский район



М.Д. Замятинa