

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КАЛМАНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29 мая 2019 года

№ 168

с.Усть-Калманка

Об утверждении состава  
рабочей группы по оказанию  
имущественной поддержки  
субъектам МСП Усть-Калманского района

В соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в целях оказания имущественной поддержки субъектам МСП со стороны органов власти Усть-Калманского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП Усть-Калманского района.

Руководитель рабочей группы:

- Зиновьев А.Н. – И.о. главы Усть-Калманского района.

Члены рабочей группы:

- Копылов Е. А. – председатель комитета по труду Администрации Усть-Калманского района;

- Иванова О.Н. – главный архитектор Администрации Усть-Калманского района;

- Шухавцова О.В. – председатель комитета по имуществу и земельным отношениям Администрации Усть-Калманского района;

- Кошкарров С.И. – главный специалист юридического отдела Администрации Усть-Калманского района;

- Светличная Е.В. – председатель комитета по экономике Администрации Усть-Калманского района;

- Главы сельских советов (по согласованию).

2. Утвердить Положение о рабочей группе по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП Усть-Калманского района при Администрации Усть-Калманского района согласно приложения 1.

3. Заседания рабочей группы проводить по мере необходимости.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы района



А.Н.Зиновьев

**Положение**  
о рабочей группе  
по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам  
малого и среднего предпринимательства при Администрации  
Усть-Калманского района

1. Рабочая группа по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - рабочая группа), является постоянно действующим совещательным органом, образованным при Администрации Усть-Калманского района в целях обеспечения согласованных действий органа местного самоуправления при оказании имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с положениями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Администрации Усть-Калманского района, настоящим положением, иными нормативными правовыми актами.

3. Основными задачами рабочей группы являются:

- анализ правовых, информационных и иных мер, осуществляемых органами местного самоуправления и направленных на оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

- выработка согласованных решений по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе в части совершенствования нормативно-правовой базы;

- работа по выявлению, муниципального имущества для включения в перечень имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства: и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- разработка рекомендаций и предложений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

4. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать от органов и структурных подразделений Администрации района сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на рабочую группу задач;

- приглашать для участия в заседаниях рабочей группы представителей региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций, экспертов и специалистов.

5. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и иные члены рабочей группы.

6. Рабочую группу возглавляет председатель рабочей группы.

Председатель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство;
- утверждает повестку дня заседания;
- координирует деятельность рабочей группы;
- ведет заседания рабочей группы.

В отсутствие председателя рабочей группы его функции исполняет заместитель председателя, а в случае отсутствия заместителя председателя выполняет один из членов рабочей группы по поручению председателя рабочей группы.

7. Члены рабочей группы:

- принимают участие в работе рабочей группы;
- выполняют поручения председателя рабочей группы;
- участвуют в заседании рабочей группы.

8. Секретарь Рабочей группы:

- организует проведение заседаний рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы и лиц, привлеченных к участию в работе рабочей группы, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения, не позже чем за пять дней до заседания;
- ведет делопроизводство рабочей группы.

9. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если, на нем присутствует более половины членов рабочей группы.

11. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

12. Решения рабочей группы в течение пяти дней со дня проведения заседания рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем рабочей группы. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и иные члены рабочей группы.