

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2019

№ 191

с.Панкрушиха

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

В целях реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в части оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Администрация Панкрушихинского района Алтайского края постановляет:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Администрации района.

2. Утвердить:

2.1 Положение о рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки при Администрации района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.2. Утвердить состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Администрации района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2.3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации района.

Глава района

Д.В. Васильев

УТВЕРЖДЕНО
Приложение 2
к постановлению Администрации
Панкрушихинского района
Алтайского края
от « 05 » *Июль* 2019 г. № 191

Состав

Рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Панкрушихинского района

Иванищев Ю.В. – первый заместитель главы Администрации района, председатель комиссии.

Секретарь комиссии:

Гулау А.Е. - начальник сектора управления Администрации района по правовому обеспечению и организационным вопросам, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Белышева О.С. – секретарь Администрации района, начальник управления по правовому обеспечению и организационным вопросам;

Гоценбиллер Ю.Н. – начальник управления Администрации района по экономическому развитию и имущественным отношениям;

Епринцева Г.Г. – начальник отдела Администрации района по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству;

Казанцева Ю.В.- главный специалист по экономическим и имущественным вопросам управления Администрации района по экономическому развитию и имущественным отношениям.

УТВЕРЖДЕНО
Приложение 1
к постановлению Администрации
Панкрушихинского района
Алтайского края
от «05» июля 2019 г. № 191

Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной
поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при
Администрации 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 Панкрушихинского 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 Панкрушихинского района Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Администрации 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 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.