



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НИЖНЕДЕВИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 08.04.2019 г. №54 - р
село Нижнедевицк

О создании рабочей группы по обеспечению взаимодействия между органами местного самоуправления района и сельских поселений по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Нижнедевицкого муниципального района

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 Нижнедевицкого муниципального района и организации взаимодействия между органами местного самоуправления района и сельских поселений:

1. Создать рабочую группу по обеспечению взаимодействия между органами местного самоуправления района и сельских поселений по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Нижнедевицкого муниципального района (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению № 1.

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

3. Отделу по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам администрации муниципального района (Репрынцев В.И):

– в течение 7 рабочих дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте <http://www.nizhnedevick.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте <http://www.nizhnedevick.ru> в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Администрации Нижнедевицкого муниципального района (Дручинин П.И.):

– организовать рассылку настоящего распоряжения всем членам рабочей группы;

– довести до сведения органов местного самоуправления сельских поселений настоящее распоряжение.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации муниципального района Дручинина П.И.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального района



В.И. Копылов

Репрынцев В.И.

51-1-70

Состав

**рабочей группы по обеспечению взаимодействия между органами
местного самоуправления района и сельских поселений по вопросам
оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства на территории Нижедевицкого
муниципального района**

Председатель рабочей группы:

Дручинин
Павел Иванович

- заместитель главы администрации-
руководитель аппарата администрации
муниципального района

Заместитель председателя рабочей группы:

Репрынцев
Владимир Ильич

- начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом и земельным
вопросам администрации муниципального
района

Секретарь рабочей группы:

Попова
Светлана Викторовна

- заместитель начальника отдела по
управлению муниципальным имуществом
и земельным вопросам администрации
муниципального района

Члены рабочей группы:

Крицина
Мария Сергеевна

- начальник отдела организационно-
контрольной кадровой и правовой работы
администрации муниципального района

Быканова
Надежда Петровна

- старший инспектор отдела
администрации муниципального района

Приглашенные члены рабочей группы:

Грибанов
Михаил Иванович

- глава администрации Курбатовского
сельского поселения Нижедевицкого
муниципального района
(по согласованию)

Василенко
Евгений Владимирович

- глава администрации Нижедевицкого
сельского поселения Нижедевицкого
муниципального района
(по согласованию)

Положение
о рабочей группе по обеспечению взаимодействия между органами
местного самоуправления района и сельских поселений по вопросам
оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства на территории Нижедевицкого
муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по обеспечению взаимодействия между органами местного самоуправления района и сельских поселений 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 Нижедевицкого муниципального района 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 государственного и муниципального имущества на территории Нижедевицкого муниципального района;

– выработка и тиражирование лучших практик оказания имущественной

поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Нижнедевицкого 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 органами местного самоуправления района и сельских поселений имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Нижнедевицкого муниципального района, в том числе каждого муниципального образования.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления района и сельских поселений 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 Нижнедевицкого муниципального района.

2.4. Разработка предложений по совершенствованию нормативно – правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и взаимодействия между органами местного самоуправления района и сельских поселений по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.5. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, 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 от органов местного самоуправления, общественных объединений, необходимые для обеспечения своей деятельности.

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

3.4. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных подразделений органов местного самоуправления, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов;

3.5. Давать рекомендации органам местного самоуправления района и сельских поселений по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.6. Информировать о своей деятельности на официальном сайте <http://www.nizhnedevick.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе размещать сведения о предстоящих заседаниях рабочей группы.

3.7. 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

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

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х 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 7 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 5 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 управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам администрации муниципального района.

6. Заключительные положения

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

Заместитель главы администрации-
руководитель аппарата админист-
рации муниципального района



П.И. Дручинин