



АДМИНИСТРАЦИЯ
РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2019

Курская область, г. Рыльск

№ 360

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Рыльского района Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории Рыльского района Курской области, Администрация Рыльского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Рыльского района Курской области и утвердить её прилагаемый состав.
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Рыльского района Курской области.
3. Управлению по имуществу, земельным правоотношениям, строительству, ЖКХ, промышленности и архитектуре Администрации Рыльского района Курской области (Е.М.Боромыкова) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на замести-

теля Главы Администрации Рыльского района Курской области О.В.Чемодурову.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Рыльского района
Курской области



А.В.Лисман

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Рыльского района Курской области
от 28.05.2019 №360

СОСТАВ

рабочей группы по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Рыльского района Курской области

1. Колоусов П.Е. - первый заместитель Главы Администрации Рыльского района Курской области, руководитель рабочей группы
2. Чемодурова О.В. - заместитель Главы Администрации Рыльского района Курской области, заместитель руководителя рабочей группы
3. Белоусова С.А. - заместитель начальника отдела по имуществу и земельным правоотношениям Администрации Рыльского района Курской области, секретарь рабочей группы
4. Боромыкова Е.М. - начальник управления по имуществу, земельным правоотношениям, строительству, ЖКХ, промышленности и архитектуре Администрации Рыльского района Курской области
5. Чернова Н.А. - заместитель начальника отдела по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области
6. Бубнова Л.И. - главный специалист - эксперт отдела финансов и имущества Администрации города Рыльска (по согласованию)
7. Семикин Г.Н. - депутат Представительного Собрания Рыльского района Курской области, индивидуальный предприниматель (по согласованию)
8. Бондарев А.С. - председатель Союза предпринимателей г.Рыльска и Рыльского района, депутат Рыльской городской Думы, индивидуальный предприниматель (по согласованию)
9. Главы поселений Рыльского района Курской области (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Рыльского района Курской области
от 28.05.2019 №360

**Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства на территории Рыльского района
Курской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории Рыльского района Курской области (далее – Положение).

1.2. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Рыльского района Курской области (далее – рабочая группа) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

1.3. Целью рабочей группы является обеспечение общего подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Рыльского района Курской области в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон), изыскание дополнительных источников имущества для формирования и расширения перечня муниципального имущества, предусмотренного частью 4 статьи 18 Закона, в том числе за счет неиспользуемого и неэффективно используемого муниципального имущества.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ действующих механизмов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Рыльского района Курской области и оценка их эффективности.

2.2. Выработка рекомендаций и разработка предложений по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Рыльского района Курской области.

2.3. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на основе анализа сложившейся региональной и 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 субъектов малого и среднего предприниматель-

ства, общественных организаций по вовлечению муниципального имущества в процесс оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

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

3.5. Давать рекомендации органам местного самоуправления поселений Рыльского района Курской области по вопросам 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 членов рабочей группы.

4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие заинтересованные лица, не являющиеся членами рабочей группы.

4.3. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

4.4. 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.

4.5. 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;
- организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.6. 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.

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

4.8. При отсутствии кворума рабочей группы созывается второе заседание рабочей группы.

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

4.10. Члены рабочей группы имеют право выразить особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.11. 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.

4.12. Решения рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы.

4.13. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 10 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.14. 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.

4.15. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, предоставленные на рассмотрение рабочей группы.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется отделом по имуществу и земельным правоотношениям управления по имуществу, земельным правоотношениям, строительству, ЖКХ, промышленности и архитектуре Администрации Рыльского района Курской области.