



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05.2013

№ 359

станция Ленинградская

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 Ленинградский район

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 и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Ленинградский 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 Ленинградский район и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Ленинградский район (приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования А.Н. Шередекина.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Ленинградский район по адресу: www.adminlenkub.ru.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Ленинградский район



Ф.Н. Гордиенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Ленинградский район
от 20.07.2019 № 359

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 Ленинградский район

Шередекин Александр Николаевич заместитель главы муниципального образования
председатель рабочей группы;

Члены рабочей группы:

Трояновская Татьяна Васильевна начальник управления экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации муниципального образования;

Офицерова Екатерина Юрьевна начальник юридического отдела администрации муниципального образования;

Тоцкая Рита Григорьевна начальник отдела имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район;

Одновол Кристина Валерьевна главный специалист отдела имущественных отношений администрации муниципального образования, секретарь рабочей группы;

Пырхова Наталья Геннадьевна заведующий сектором развития малого и среднего предпринимательства управления экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации муниципального образования.

Заместитель главы
муниципального образования
Ленинградский район

А.Н. Шередекин

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Ленинградский район
от 20.05.2019 № 359

Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Ленинградский район

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Ленинградский район (далее соответственно - рабочая группа, имущественная поддержка), является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Ленинградский район.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

2.1.1. Анализ эффективности применения мер по развитию малого и среднего предпринимательства (далее - МСП) в муниципальном образовании Ленинградский район в части оказания имущественной поддержки.

2.1.2. Выработка мер по повышению эффективности оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

2.1.3. Разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы по вопросам оказания имущественной поддержки. Содействие субъектам МСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП, в вопросах организации исполнения требований статьи 18

Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа в целях выполнения, возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1.1. Обобщает опыт муниципального образования Ленинградский район по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

3.1.2. Анализирует практику оказания имущественной поддержки субъектам МСП, вырабатывает рекомендации органам местного самоуправления Ленинградского района, муниципальным предприятиям и учреждениям, организациям по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

3.1.3. Рассматривает предложения субъектов МСП и их представителей, муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций, представителей общественных объединений и некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов МСП, направленных на повышение эффективности оказания имущественной поддержки.

3.1.4. Подготавливает предложения, направленные на повышение эффективности оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

3.1.5. Выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, регулирующим вопросы оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

4. Права рабочей группы

4.1. Для осуществления своих полномочий рабочая группа вправе:

4.1.1. Обеспечивать планирование взаимодействия органов местного самоуправления Ленинградского района, а также организаций по направлениям, предусмотренным настоящим Положением.

4.1.2. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления Ленинградского района, муниципальных учреждений и предприятий, иных организаций сведения и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию рабочей группы, за исключением информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Приглашать для участия в заседаниях рабочей группы представителей администраций сельских поселений Ленинградского района, муниципальных учреждений и предприятий, субъектов МСП, их представителей, а также представителей общественных объединений и некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов МСП.

5. Состав и порядок деятельности рабочей группы

5.1. В рабочую группу входят председатель рабочей группы и члены рабочей группы.

5.1.1. Председатель рабочей группы обладает следующими полномочиями:

- 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;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;
- ведет заседания рабочей группы;
- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- принимает решения по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

5.1.2. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;
- доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;
- организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;
- формирует протоколы заседаний рабочей группы (далее - протокол).

5.1.3. Члены Рабочей группы:

- вносят предложения по повестке дня заседаний рабочей группы;
- представляют материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы;
- участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;
- участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседаниях рабочей группы вопросам;
- участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы.

5.1.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.1.5. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов из числа присутствующих на заседании, которые имеют по одному голосу. В случае наличия у присутствующих на заседании рабочей группы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью.

5.1.6. Протоколы формируются секретарем рабочей группы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседаний.

В протоколе 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; принятые на заседании рабочей группы решения. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.

5.1.7. Решения, принятые на заседаниях рабочей группы, доводятся до сведения членов рабочей группы и всех заинтересованных лиц в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола.

Заместитель главы
муниципального образования
Ленинградский район

А.Н. Шередекин