**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ТУГУР»**

**ТУГУРО-ЧУМИКАНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 13.01.2020 № 4О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектаммалого и среднего предпринимательства сельского поселения «Село Тугур»Тугуро-Чумиканского муниципального района |  |
|  |  |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства администрация сельского поселения «Село Тугур» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства сельского поселения «Село Тугур» Тугуро-Чумиканского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства сельского поселения «Село Тугур» Тугуро-Чумиканского муниципального района.

3. Постановление разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Тугур» Тугуро-Чумиканского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения А.Н.Самсонова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального района

от 13.01.2020 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства сельского поселения «Село Тугур» Тугуро-Чумиканского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства сельского поселения «Село Тугур» Тугуро-Чумиканского муниципального района(далее - Положение, рабочая группа соответственно) определяет порядок деятельности рабочей группы на территории сельского поселения «Село Тугур» Тугуро-Чумиканского муниципального района далее – сельское поселение).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. В состав рабочей группы входят представители администрации сельского поселения, депутат Совета депутатов сельского поселения «Село Тугур».

1.4. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение единого подхода к организации оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ).

1.5.Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия её членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

2.1. Анализ действующих механизмов оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения и оценка их эффективности.

2.2. Выработка согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения.

2.3. Разработка методических рекомендаций, содержащих единые требования организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона № 209-ФЗ.

3. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

3.1.1. Запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Хабаровского края, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые материалы и информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

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

3.1.3. Информировать о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе размещать информацию о предстоящих заседаниях рабочей группы.

4. Состав и организация деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и члена рабочей группы.

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

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.4. Повестка очередного заседания рабочей группы направляется членам рабочей группы не позднее, чем за три рабочих дня до календарной даты, на которую назначено очередное заседание рабочей группы.

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

4.6. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

4.7. Члены рабочей группы участвуют в её заседании без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.8. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

4.9. Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании рабочей группы и секретарь рабочей группы.

4.10. Члены рабочей группы имеют право выражать свое 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. Председатель рабочей группы:

4.11.1 Определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения.

4.11.2 Председательствует на заседаниях рабочей группы.

4.11.3 Представляет рабочую группу во взаимоотношениях с органами государственной власти, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

4.12. Секретарь рабочей группы:

4.12.1. Организует рассылку повесток заседания рабочей группы.

4.12.2. Организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов её решений.

 4.12.3. Организует рассылку протоколов заседаний рабочей группы и контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседании рабочей группы.

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения

от 13.01.2020 № 4

Состав

рабочей группыпо вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства сельского поселения «Село Тугур» Тугуро-Чумиканского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Самсонова АннаНиколаевна | - | глава сельского поселения, председатель рабочей группы |
|  |  |  |
| Ягусевич ЕленаЕгоровна | - | Специалист администрации по организационно-методической работе, секретарь рабочей группы  |
| Члены рабочей группы:Завьялова ЕвгенияРашидовна | - | председатель постоянной депутатской комиссии по бюджету и финансовому регулированию  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |