

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ

ЙĔПРЕÇ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЙĔ

ЙЫЩĂНУ

24.01.2018 ç. 19-р №

ЙĔпреç поселокĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.01.2018 г. № 19-р

поселок Ибresi

В целях реализации положения Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209 - ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в части оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, во исполнение протокола Правительственной комиссии по контролю за эффективностью управления государственным имуществом Чувашской Республики от 19.12.2017 № 3 по вопросу: «О мероприятиях по оказанию имущественной поддержки малому и среднему предпринимательству»:

1. Утвердить состав рабочей группы для формирования перечня муниципального имущества с целью оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства согласно Приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение о рабочей группе для формирования перечней муниципального имущества с целью оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства согласно Приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района - начальника отдела сельского хозяйства администрации Ибресинского района Чувашской Республики Гаврилова В.Ф.

Глава администрации  
Ибресинского района



С.В. Горбунов

Приложение 1  
к распоряжению администрации  
Ибресинского района  
Чувашской Республики  
от 24.01.2018 г. № 19-р

**СОСТАВ**  
**рабочей группы для формирования перечня муниципального имущества**  
**с целью оказания имущественной поддержки**  
**субъектам малого и среднего предпринимательства**

Гаврилов Валерий Феофанович	заместитель главы района - начальник отдела сельского хозяйства (председатель рабочей группы);
Ермошкин Михаил Пантелеймонович	вр.и.о. начальника отдела экономики управления имуществом администрации Ибресинского района Чувашской Республики (заместитель рабочей группы);
Федосеева Людмила Алексеевна	главный специалист отдела экономики управления имуществом администрации Ибресинского района Чувашской Республики (секретарь рабочей группы);
Филиппова Татьяна Ивановна	и.о. заместителя начальника отдела экономики управления имуществом администрации Ибресинского района Чувашской Республики;
Прохоров Владислав Валерьевич	глава Айбечского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики (по согласованию);
Коннов Станислав Варсанович	глава Андреевского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики (по согласованию);
Юрина Любовь Николаевна	глава Березовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики (по согласованию);
Ерилеев Евгений Владимирович	глава Большеабаксинского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики (по согласованию);
Григорьева Людмила Ивановна	вр.и.о. главы Буинского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики (по согласованию);
Фадеев Сергей Павлович	глава Ибресинского городского поселения Ибресинского района Чувашской Республики (по согласованию);
Егоров Геннадий Петрович	глава Кировского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики (по согласованию);
Денисов Денис Аркадьевич	глава Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики (по согласованию);

Кураков Леонид  
Николаевич

глава Малокармалинского сельского поселения  
Ибресинского района Чувашской Республики (по  
согласованию);

Федоров Николай  
Георгиевич

глава Новочурашевского сельского поселения  
Ибресинского района Чувашской Республики (по  
согласованию);

Петров Дмитрий  
Николаевич

глава Хормалинского сельского поселения Ибресинского  
района Чувашской Республики (по согласованию);

Иванов Николай  
Васильевич

глава Чувашско - Тимяшского сельского поселения  
Ибресинского района Чувашской Республики (по  
согласованию);

Моисеев Сергей  
Николаевич

глава Ширтанского сельского поселения Ибресинского  
района Чувашской Республики (по согласованию).

Приложение 2  
к распоряжению администрации  
Ибресинского района  
Чувашской Республики  
от 24.01.2018 г. № 19-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе для формирования перечней муниципального имущества**  
**с целью оказания имущественной поддержки**  
**субъектам малого и среднего предпринимательства**

I. Общие положения

Рабочая группа для формирования перечней муниципального имущества с целью оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом.

Рабочая группа действует на принципах законности, самостоятельности принятия решений в пределах своей компетенции.

Решения, принятые рабочей группой в пределах ее компетенции, носят рекомендательный характер.

Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

II. Задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

- анализ правовых, информационных и иных мер, осуществляемых органами местного самоуправления и направленных на оказание имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- координация взаимодействия при реализации мероприятий по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ибресинском районе Чувашской Республики;
- выработка согласованных решений по вопросам оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе в части совершенствования нормативно-правовой базы;
- разработка рекомендаций и предложений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

Рабочая группа в целях реализации возложенных на нее задач:

- запрашивает в установленном порядке от сельских и городского поселений Ибресинского района Чувашской Республики, организациях и граждан материалы, информацию и документы для решения задач, стоящих перед рабочей группой;

- приглашает на свои заседания представителей организаций, экспертов и специалистов по согласованию с их руководителями.

### III. Организация деятельности рабочей группы

Основными формами деятельности рабочей группы являются заседания, проводимые по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. Рабочая группа принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

Принятые на заседаниях рабочей группы решения оформляются секретарем рабочей группы в форме протокола, который подготавливается, подписывается секретарем и утверждается председательствующим на заседании рабочей группы в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы оформляется в одном экземпляре и хранится в отделе экономики и управления имуществом администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

### IV. Состав рабочей группы

Состав рабочей группы утверждается распоряжением главы администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и иных членов рабочей группы.

Председатель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач;

- представляет рабочую группу во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, республиканскими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального района Ибресинский район Чувашской Республики, ведет переписку с указанными органами и организациями;

- председательствует на заседаниях рабочей группы и утверждает протоколы ее заседаний;

- контролирует организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности рабочей группы, дает поручения по вопросам организации и проведения ее заседаний.

В случае отсутствия председателя рабочей группы его полномочия исполняет заместитель председателя рабочей группы, а в случае отсутствия заместителя председателя рабочей группы - член рабочей группы по поручению председателя рабочей группы.

Секретарь рабочей группы:

- готовит предложения по формированию повестки дня заседаний рабочей группы;

- запрашивает необходимые для рассмотрения дополнительные документы и материалы;

- ведет протокол заседания рабочей группы;

- обеспечивает информирование членов рабочей группы не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания рабочей группы о дате, времени и месте проведения ее заседаний, вопросах, включенных в повестку дня заседания рабочей группы;

- готовит проекты докладов о деятельности рабочей группы и вопросах, рассматриваемых на ее заседаниях.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы его обязанности исполняет один из членов рабочей группы, назначенный председателем рабочей группы.

Члены рабочей группы имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание рабочей группы;

- вносить предложения по созыву заседаний рабочей группы;

- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения вопросов;

- участвовать в подготовке материалов к заседанию рабочей группы, а также проектов ее решений.

Лица, привлеченные к работе в составе рабочей группы, участвуют в ее деятельности на безвозмездной основе.