



## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.08.2019г.

№ 1906

**город Серов**

***О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Серовского городского округа***

В целях реализации положений Федерального закона от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в части оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, руководствуясь ст.26 Устава Серовского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Серовского городского округа.

2. Утвердить состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Серовского городского округа (прилагается).

3. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Серовского городского округа (прилагается).

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Серовского городского округа - председателя отраслевого органа администрации Серовского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» Гребенева А.Н.

Глава Серовского  
городского округа

В.В. Сизиков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Серовского городского округа  
от 20.08.2019г. № 1906

**Состав рабочей группы  
по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и  
среднего предпринимательства Серовского городского округа**

***Руководитель рабочей группы:***

Пикулёв - первый заместитель главы администрации  
Андрей Юрьевич Серовского городского округа

***Заместители руководителя рабочей группы:***

Гребенев - заместитель главы администрации Серовского  
Александр Николаевич городского округа - председатель отраслевого  
органа администрации Серовского городского  
округа «Комитет по управлению  
муниципальным имуществом»

Иванова - заместитель главы администрации Серовского  
Наталья Витальевна городского округа - начальник  
функционального органа «Финансовое  
управление администрации Серовского  
городского округа»

***Секретарь рабочей группы:***

Попова - ведущий специалист отдела по распоряжению  
Анастасия Анатольевна муниципальным имуществом отраслевого  
органа администрации Серовского городского  
округа «Комитет по управлению  
муниципальным имуществом»

***Члены рабочей группы:***

Бондарь - начальник правового управления  
Оксана Александровна администрации Серовского городского округа

Бронников - заведующий отделом социально-  
Виктор Леонидович экономического развития и оценки  
комплексных программ комитета экономики  
администрации Серовского городского округа

Козин - директор Серовского правительства Уральской  
Андрей Владимирович торгово-промышленной палаты  
(по согласованию)

- Лебедева  
Оксана Владимировна
- председатель комитета экономики администрации Серовского городского округа
- Постникова  
Наталья Евгеньевна
- директор Серовского фонда поддержки предпринимательства (по согласованию)
- Тренихина  
Елена Геннадьевна
- заведующий отделом по распоряжению муниципальным имуществом отраслевого органа администрации Серовского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом»

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Серовского городского округа  
от 20.08.2019г. № 1906

## **Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Серовского городского округа**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания администрацией Серовского городского округа имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Серовского городского округа.

2. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Серовского городского округа (далее – рабочая группа) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

3. В состав рабочей группы входят представители отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Серовского городского округа.

4. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

### **2. Задачи рабочей группы**

5. Основными задачами рабочей группы являются:

1) анализ действующих механизмов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Серовского городского округа и оценка их эффективности;

2) выработка согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Серовского городского округа;

3) разработка методических рекомендаций, содержащих единые требования к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

### **3. Функции рабочей группы**

6. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

1) выявление муниципального имущества, пригодного для формирования и дополнения перечней имущества муниципальных образований Серовского городского округа, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства;

2) рассматривает предложения о включении муниципального имущества в перечни муниципального имущества Серовского городского округа, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства;

3) готовит предложения в администрацию Серовского городского округа по включению муниципального имущества в перечни муниципального имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства;

4) информирование субъектов малого и среднего предпринимательства посредством специально созданного раздела на официальном сайте администрации Серовского городского округа;

5) иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оказания имущественной поддержки.

### **4. Права рабочей группы**

7. Рабочая группа имеет право:

1) запрашивать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

2) привлекать к работе заинтересованных лиц, не являющихся членами рабочей группы.

### **5. Состав и организация деятельности рабочей группы**

8. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, 2-х заместителей руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

9. Руководитель рабочей группы:

1) определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;

2) председательствует на заседаниях рабочей группы;

3) дает поручения членам рабочей группы;

4) принимает решения по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

5) представляет рабочую группу во взаимоотношениях с органами государственной власти, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

#### 10. Секретарь рабочей группы:

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

В случае отсутствия секретаря рабочей группы его полномочия осуществляет один из членов рабочей группы, назначенный председательствующим на заседании рабочей группы.

#### 11. Члены рабочей группы:

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

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

13. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

14. 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.

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

16. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

17. Протоколы формируются секретарем рабочей группы в течение 3 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.

Протокол подписывают председательствующий на заседании рабочей группы и секретарь рабочей группы.

18. 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.

19. Решения, принятые на заседаниях рабочей группы, доводятся до членов рабочей группы и всех заинтересованных лиц в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола.