



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОХМА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2019 № 518

городской округ Кохма

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Кохма

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в части оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Кохма (приложение 1).

2. Утвердить положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Кохма (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Кохомский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Кохма в сети Интернет.

**Глава
городского округа Кохма**

Р.И. Власов

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

Шляева Н.Н.	руководитель рабочей группы, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и муниципальным заказам администрации городского округа Кохма
Голицына Т.А.	заместитель руководителя рабочей группы, начальник управления экономического развития и стратегического планирования администрации городского округа Кохма
Пазухина Л.А.	секретарь рабочей группы, главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом и муниципальным заказам администрации городского округа Кохма
Члены комиссии:	
Голубева К.И.	начальник управления юридической службы администрации городского округа Кохма
Корень В.Я.	заместитель Главы администрации городского округа Кохма, начальник управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Кохма
Ленец Ю.В.	заместитель начальника управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Кохма, главный архитектор городского округа Кохма
Сухова Е.Ю.	заместитель начальника управления

экономического развития и стратегического
планирования администрации городского округа
Кохма

Представитель

Городская Дума городского округа Кохма (по
согласованию)

**Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории
городского округа Кохма**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Кохма (далее – Положение) определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Кохма.

1.2. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Кохма (далее – рабочая группа) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и Положением.

1.3. 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».

2. Задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Анализ действующих механизмов оказания органами местного самоуправления муниципальных образований имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Кохма и оценка их эффективности.

2.1.2. Выработка согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Кохма.

3. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1.1. Выявление муниципального имущества, пригодного для формирования и дополнения перечней имущества городского округа Кохма, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.1.2. Подготовка предложений по включению муниципального имущества в перечни муниципального имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.1.3. Рассмотрение предложений о включении муниципального имущества в перечни муниципального имущества городского округа Кохма, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.1.4. Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства посредством специально созданного раздела на официальном сайте городского округа Кохма в сети Интернет, в том числе размещение информации о предстоящих заседаниях рабочей группы.

3.1.5. Иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оказания имущественной поддержки.

4. Права рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

4.1.1. Запрашивать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

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

5. Состав и организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

5.2. Руководитель рабочей группы:

5.2.1. Определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;

5.2.2. Председательствует на заседаниях рабочей группы;

5.2.3. Дает поручения членам рабочей группы;

5.2.4. Принимает решения по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы.

5.3. Секретарь рабочей группы:

5.3.1. Осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;

5.3.2. Доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

5.3.3. Информировывает членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

5.3.4. Организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;

5.3.5. 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.

5.4. Члены рабочей группы:

5.4.1. Вносят предложения по повестке дня заседаний рабочей группы;

5.4.2. Представляют материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы;

5.4.3. Участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

5.4.4. Участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседаниях рабочей группы вопросам;

5.4.5. Участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы.

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

5.6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.7. Повестка очередного заседания рабочей группы направляется членам рабочей группы не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до календарной даты, на которую назначено очередное заседание рабочей группы.

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

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

5.10. Протоколы формируются секретарем рабочей группы в течение 3 (трех) 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.

5.11. 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.

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