



ПРАВИТЕЛЬСТВО АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2020

№ 17

г. Барнаул

Об утверждении положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» Правительство Алтайского края постановляет:

1. Утвердить положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае (приложение).

2. Управлению Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры (Евстигнеев А.С.), управлению имущественных отношений Алтайского края (Зинкова Е.А.) обеспечить организацию работы рабочей группы.

Губернатор Алтайского края,
Председатель Правительства
Алтайского края



В.П. Томенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Алтайского края
от 17.01. 2020 № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае (далее – «рабочая группа») является совещательным коллегиальным органом по обеспечению взаимодействия органов исполнительной власти Алтайского края с Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Алтайском крае и Республике Алтай, органами местного самоуправления, иными органами и организациями.

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:

обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – «субъекты МСП») на территории Алтайского края;

выявление источников для пополнения перечней государственного (муниципального) имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – «Перечни») на территории Алтайского края;

выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Алтайского края.

1.3. Рабочая группа Алтайского края работает во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданными в муниципальных районах, городских округах Алтайского края.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, а также настоящим положением.

2. Полномочия рабочей группы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Алтайского края органами исполнительной власти Алтайского края, органами местного самоуправления, Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Алтайском крае и Республике Алтай.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами исполнительной власти Алтайского края, органами местного самоуправления, рабочими группами в муниципальных районах и городских округах по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Проведение анализа состава государственного (муниципального) имущества для цели выявления источников пополнения Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) запроса сведений из реестров государственного (муниципального) имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за государственным (муниципальным) предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом или используемом не по назначению, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, выморочном имуществе (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозяйном и ином имуществе;

б) обследования объектов государственного (муниципального) недвижимого имущества, в том числе земельных участков, проведенного органами исполнительной власти Алтайского края, органами местного самоуправления;

в) предложений субъектов МСП, заинтересованных в получении в аренду государственного (муниципального) имущества.

2.4. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.5. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Алтайского края, в том числе по следующим вопросам:

а) формирование и дополнение Перечней, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замена объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или их иное использование (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установление льготных условий предоставления в аренду

имущества, государственных (муниципальных) преференций для субъектов МСП на территории Алтайского края;

г) нормативное правовое регулирование оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

2.6. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.7. Взаимодействие с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

3. Организация деятельности рабочей группы

3.1. Состав рабочей группы утверждается распоряжением Правительства Алтайского края.

3.2. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителей председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы и экспертов рабочей группы.

3.3. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, с правом совещательного голоса.

3.4. Заседания рабочей группы проводятся в очной или заочной форме (в том числе посредством видео-конференц-связи) по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

3.5. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения, а также материалы по вопросам повестки секретарем направляются в письменном виде членам рабочей группы не позднее пяти рабочих дней до даты проведения очередного заседания.

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

3.7. Председатель рабочей группы:
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;

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

подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

3.8. Секретарь рабочей группы:

осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;

доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

ведет делопроизводство рабочей группы;

организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

3.9. Члены рабочей группы:

вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;

участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

3.10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа ее членов.

3.11. При отсутствии кворума рабочей группы созывается ее повторное заседание.

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

3.13. 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.

3.14. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В случае наличия у присутствующих на заседании членов рабочей группы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей группы.

3.15. По решению председателя рабочей группы заседание может быть проведено в заочной форме. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены рабочей группы в обязательном порядке уведомляются секретарем рабочей группы, при этом представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

3.16. При проведении заочного голосования решение принимается

большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее $2/3$ от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы, при его отсутствии – председательствующего заместителя председателя рабочей группы.

3.17. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для органов исполнительной власти Алтайского края и органов местного самоуправления.

3.18. Протокол заседания рабочей группы оформляется в течение десяти рабочих дней с даты его проведения.

3.19. В протоколе заседания рабочей группы 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;

принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;

итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

3.20. К протоколу заседания рабочей группы прилагаются материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.