

Приложение № 1 к протоколу

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства
на территории Свердловской области

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Свердловской области (далее – рабочая группа).

2. Рабочая группа является совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие исполнительных органов государственной власти Свердловской области с Территориальным управлением Росимущества в Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования), иными органами и организациями.

3. Целями деятельности рабочей группы являются:

1) обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) на территории Свердловской области, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ) для обеспечения равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;

2) выявление источников для пополнения перечней государственного и муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни), на территории Свердловской области;

3) выработка и тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Свердловской области.

4. Рабочая группа осуществляет деятельность во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП, созданными органами местного самоуправления муниципальных образований (далее – муниципальная рабочая группа).

5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Свердловской области и настоящим Положением.

6. Рабочая группа выполняет следующие функции:

1) координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Свердловской области исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, Территориальным управлением Росимущества в Свердловской области;

2) оценка эффективности мероприятий, реализуемых исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, муниципальными рабочими группами;

3) разработка планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Свердловской области;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 01D5A8DC8AECBDA00000003711C20001

Владелец **Орлов Алексей Валерьевич**

Действителен с 02.12.2019 по 02.12.2020

4) проведение анализа состава государственного и муниципального имущества для выявления источников пополнения Перечней на основе информации, полученной по результатам:

получения сведений из реестров государственного и 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 или 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, бесхозяйном и ином имуществе;

обследования объектов государственного и муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, органами, уполномоченными на проведение такого обследования;

предложений субъектов МСП, заинтересованных в получении в аренду государственного и муниципального имущества;

5) рассмотрение предложений о дополнении Перечней, поступивших от исполнительных органов государственной власти Свердловской области, Территориального управления Росимущества в Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, представителей общественных объединений, субъектов МСП;

6) выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Свердловской области, в том числе по следующим вопросам:

формированию и дополнению Перечней, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

замене объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество;

установлению льготных условий предоставления в аренду государственного и муниципального имущества, включенного в Перечни;

нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;

установлению показателей эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, ответственных за оказание имущественной поддержки субъектам МСП;

обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

совершенствованию порядка учета государственного и муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

включению в утвержденные программы по управлению государственным и муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки;

7) оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления муниципальных образований;

8) взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

9) выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

7. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, рабочая группа имеет право:

1) рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения;

2) запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов государственной власти Свердловской области, Территориального управления Росимущества в Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3) привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций;

4) направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов государственного и муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование или представить дополнительную информацию;

5) участвовать с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов государственного и муниципального недвижимого имущества, в проведении обследования таких объектов, в том числе земельных участков, на территории Свердловской области;

6) давать рекомендации исполнительным органам государственной власти Свердловской области, Территориальному управлению Росимущества в Свердловской области, органам местного самоуправления муниципальных образований по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

8. Состав рабочей группы утверждается Советом по развитию малого и среднего предпринимательства в Свердловской области.

9. Состав рабочей группы формируется из Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области, представителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, Территориального управления Росимущества в Свердловской области, администраций управленческих округов Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных объединений и организаций.

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

11. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

12. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Министерство инвестиций и развития Свердловской области.

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

14. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП.

15. Повестка заседания с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания направляются секретарем рабочей группы всем членам рабочей группы не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

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

17. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего количества членов рабочей группы. Члены рабочей группы принимают персональное участие в заседаниях рабочей группы.

18. Решение рабочей группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

19. Каждый член рабочей группы обладает правом одного голоса. Члены рабочей группы имеют равные права при обсуждении вопросов и принятии решений. В случае равенства голосов при голосовании голос председателя рабочей группы является решающим.

20. Председатель рабочей группы:

- 1) принимает решение о дате, месте и времени заседания рабочей группы;
- 2) утверждает повестку заседания рабочей группы;
- 3) осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
- 4) планирует деятельность рабочей группы, ведет ее заседания, определяет порядок рассмотрения вопросов заседания, подписывает протоколы заседаний рабочей группы;
- 5) участвует в принятии решений рабочей группы.

21. Заместитель председателя рабочей группы осуществляет полномочия председателя рабочей группы в случае его отсутствия.

22. Ответственный секретарь рабочей группы:

- 1) уведомляет членов рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы;
- 2) обеспечивает ознакомление членов рабочей группы с материалами, представляемыми для обсуждения на заседаниях рабочей группы;
- 3) подготавливает проекты протоколов заседаний рабочей группы и представляет их на подписание председателю рабочей группы;
- 4) осуществляет учет и хранение протоколов заседаний рабочей группы.

23. Члены рабочей группы:

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

24. Решения рабочей группы оформляются протоколом в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания.