



МИНИСТЕРСТВО
ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И КОНКУРЕНЦИИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23 сентября 2013

№ 409/р

Экз. № _____

г. Ульяновск

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Ульяновской области

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Ульяновской области и организации взаимодействия исполнительных органов власти Ульяновской области с Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан и Ульяновской области, органами местного самоуправления, иными органами и организациями:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Ульяновской области (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению № 2.

3. Министерству цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области (далее – Минконкуренции):

в течение 5 рабочих дней со дня утверждения настоящего распоряжения обеспечить размещение его на официальном сайте Минконкуренции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

обеспечить размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте Минконкуренции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с периодичностью не менее 1 раза в квартал;

организовать рассылку настоящего распоряжения всем членам рабочей группы;

довести до сведения органов местного самоуправления настоящее распоряжение.

Исполняющий обязанности
Министра

Н.В.Зонтов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к распоряжению Министерства
цифровой экономики и конкуренции
Ульяновской области

от 23 сентября 2019г. № 4009-р

Состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Ульяновской области

Председатель рабочей группы

Зонтов Николай Васильевич - Исполняющий обязанности Министра цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области

Заместитель председателя рабочей группы

Мошина Нина Алексеевна - директор департамента государственного имущества Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области

Секретарь рабочей группы

Митрофанова Наталья Анатольевна - главный консультант отдела распоряжения имуществом казны департамента государственного имущества Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области

Члены рабочей группы:

Акатова Валерия Валерьевна - главный консультант отдела учёта государственного имущества департамента государственного имущества Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области

Алексеев Александр Борисович - директор областного государственного казённого учреждения «Департамент государственных программ развития малого и среднего бизнеса Ульяновской области»

- Крыжина Ирина Владимировна - специалист 3 разряда отдела управления федеральным имуществом и взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления в Ульяновской области Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан и Ульяновской области
- Раменская Ольга Сергеевна - начальник отдела распоряжения имуществом казны департамента государственного имущества Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области
- Стерляева Екатерина Валерьевна - начальник отдела учёта государственного имущества департамента государственного имущества Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области
- Эксперты рабочей группы:
- Гайнетдинов Руслан Шевкатович - генеральный директор Фонда «Корпорация развития промышленности и предпринимательства Ульяновской области»
- Емельянов Сергей Валентинович - директор общества с ограниченной ответственностью «Эксперты», член Совета Ульяновского регионального отделения «ОПОРА РОССИИ»
- Ильясов Руслан Ринатович - председатель совета Регионального отделения общероссийской общественной организации «Деловая Россия»
- Косулин Игорь Олегович - вице-президент Союза «Ульяновская торгово-промышленная палата»
- Кулеева Лилия Хамидовна - главный советник администрации Губернатора Ульяновской области по обеспечению деятельности Уполномоченного по защите прав

предпринимателей в Ульяновской области

Майоров Юрий
Владимирович

- заместитель директора общества с ограниченной ответственностью «Спутник Сервис», член комитета по строительству Ульяновского регионального отделения «ОПОРА РОССИИ»

Никифоров Владимир
Иванович

- заместитель председателя Ульяновского регионального отделения «ОПОРА РОССИИ»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к распоряжению Министерства
цифровой экономики и конкуренции
Ульяновской области

от 23 сентября 2019г. № 408-1

Положение о рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Ульяновской области

1. Общие положения

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

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия исполнительных органов государственной власти Ульяновской области с Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан и Ульяновской области, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, созданным при Правительстве Ульяновской области.

1.3. Целями деятельности рабочей группы является:

обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории Ульяновской 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) в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;

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

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

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

1.5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, а также настоящим Положением.

1.6. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия её членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Ульяновской области исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления, Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан и Ульяновской области.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления, рабочими группами в муниципальных районах и городских округах по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Ульяновской области.

2.4. 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, закреплённом 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), безхозяйном и ином имуществе;

б) обследования объектов государственного (муниципального) недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Ульяновской области органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

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

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного

самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Ульяновской области, в том числе по следующим вопросам:

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

б) замене объектов, включённых в Перечень и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, государственных (муниципальных) преференций для субъектов МСП на территории Ульяновской области;

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

д) разработке показателей эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления), ответственных за реализацию имущественной поддержки субъектов МСП;

е) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

ж) совершенствованию порядка учёта государственного (муниципального) имущества, размещения и актуализации сведений о нём в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

з) включению в утверждённые программы по управлению государственным (муниципальным) имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

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

2.8. Взаимодействие с федеральными органами государственной власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

2.9. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

3. Права рабочей группы

В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения.

3.2. Запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан и Ульяновской области по вопросам отнесённым к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций и других специалистов.

3.4. Направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов государственного (муниципального) недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию.

3.5. Участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов государственного (муниципального) недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории Ульяновской области, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4. настоящего Положения.

3.6. Давать рекомендации исполнительным органам государственной власти Ульяновской области, органам местного самоуправления, Межрегиональному территориальному управлению Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан и Ульяновской области по вопросам, отнесённым к компетенции рабочей группы.

4. Порядок деятельности рабочей группы

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

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

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

4.4. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки рабочей

группы секретарём рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее трёх рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

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

4.6. 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;

ведёт заседания рабочей группы;

определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

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

подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.7. 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 её решений.

4.8. 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.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов рабочей группы.

4.10. При отсутствии кворума рабочей группы созывает повторное заседание рабочей группы.

4.11. Члены рабочей группы участвуют в её заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представлять своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

4.15. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При том числе членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее $2/3$ от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя руководителя рабочей группы.

4.16. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 2 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.18. 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 приглашённых 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.

4.17. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, предоставленные на рассмотрение рабочей группы.

**5. Организационно-техническое обеспечение
деятельности рабочей группы**

5.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Министерство цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.
