



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

15.10.2019 № 433-П  
г. Петропавловск-Камчатский

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

#### ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Камчатском крае согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.



ПЕРВЫЙ ВИЦЕ-ГУБЕРНАТОР КАМЧАТСКОГО КРАЯ И.Л. УНТИЛОВА

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

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Камчатском крае (далее - рабочая группа) является совещательным органом, образованным для обеспечения взаимодействия исполнительных органов государственной власти Камчатского края, территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Камчатском крае (далее - территориальное управление Росимущества в Камчатском крае), органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, иных органов и организаций по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Камчатском крае.

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:

1) обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) в Камчатском крае при реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки;

2) выявление источников для дополнения перечней государственного (муниципального) имущества в Камчатском крае, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее - Перечни);

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

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с рабочими группами, созданными в муниципальных районах, городских окру-

гах в Камчатском крае по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края.

## 2. Основные задачи, функции и права рабочей группы

2.1. Основной задачей рабочей группы является обеспечение взаимодействия исполнительных органов государственной власти Камчатского края, территориального управления Росимущества в Камчатском крае, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, иных органов и организаций по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП в Камчатском крае.

2.2. Основными функциями рабочей группы являются:

1) оценка эффективности мероприятий, реализуемых исполнительными органами государственной власти Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, рабочими группами, созданными в муниципальных районах и городских округах в Камчатском крае, по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

2) разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП в Камчатском крае;

3) рассмотрение предложений, поступивших от исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней;

4) выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП, 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 (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 в Камчатском крае;

г) нормативное правовое регулирование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощение порядка получения такой поддержки;

д) разработка показателей эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Камчатского края (органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае), ответственных за реализацию имущественной поддержки субъектов МСП;

е) обеспечение информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

ж) совершенствование порядка учета государственного (муниципального) имущества, размещение и актуализация сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

з) включение в утвержденные программы по управлению государственным (муниципальным) имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

5) оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

б) взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами по Камчатскому краю, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

7) выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

2.3. В целях осуществления функций, предусмотренных частью 2.2 настоящего раздела, рабочая группа имеет право:

1) рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к компетенции рабочей группы и принимать соответствующие решения;

2) запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественных объединений, территориального управления Росимущества в Камчатском крае по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3) приглашать на свои заседания представителей заинтересованных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов;

4) направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов государственного (муниципального) недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование;

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, в соответствии со списком, указанным в пункте 4 настоящей части;

б) давать рекомендации исполнительным органам государственной власти Камчатского края, органам местного самоуправления муниципальных обра-

зований в Камчатском крае, территориальному управлению Росимущества в Камчатском крае по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

### 3. Состав рабочей группы и порядок ее деятельности

3.1. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы.

3.2. Рабочая группа формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Камчатского края, Уполномоченного при Губернаторе Камчатского края по защите прав предпринимателей, а также по согласованию из представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественных и иных организаций Камчатского края.

3.3. Персональный состав рабочей группы утверждается распоряжением Правительства Камчатского края.

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

3.5. Заседания рабочей группы проводятся в очной или очно-заочной форме (в том числе посредством видео-конференц-связи) по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

3.6. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы направляются секретарем рабочей группы членам рабочей группы не позднее 10 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

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

3.8. Председатель рабочей группы, а в его отсутствие заместитель председателя рабочей группы:

- 1) организует деятельность рабочей группы;
- 2) принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;
- 3) утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;
- 4) ведет заседания рабочей группы;
- 5) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- 6) принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- 7) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

3.9. Секретарь рабочей группы:

- 1) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания 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) оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- 5) ведет делопроизводство рабочей группы;
- 6) организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

#### 3.10. Члены рабочей группы:

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

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

3.12. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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 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 равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

3.16. 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.

3.17. 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. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

3.18. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае.

3.19. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы и подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.