



№ 167-р  
от « 6 » Июля 2019 г.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

### О внесении изменения в распоряжение Министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва от 30.01.2018 г. № 76-р

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 Республики Тыва и организации взаимодействия исполнительных органов власти с Территориальным органом Росимущества в Республике Тыва, органами местного самоуправления, в соответствии с Положением о Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Тыва, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 14.05.2007 г. № 591:

1. Внести следующие изменения в распоряжение от 30 января 2018 г. № 76-р:

1.1. Утвердить в новой редакции состав рабочей группы, согласно приложению № 1.

1.2. Утвердить в новой редакции положение о рабочей группе по обеспечению взаимодействия с органами исполнительной власти, местного самоуправления Республики Тыва и территориальным органом Росимущества по вопросу оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно приложению № 2.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела по управлению республиканским имуществом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва Хайжок А.Д.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Министр



И. Ултургашев

Утверждено Распоряжением Министерства  
земельных и имущественных отношений  
Республики Тыва  
от «06» июня 2019 г. № 167-р

### СОСТАВ

рабочей группы по обеспечению взаимодействия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Республики Тыва, территориальными органами Росимущества по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Республики Тыва

Ултургашев Иван Иванович – министр земельных и имущественных отношений Республики Тыва (руководитель рабочей группы)

Хайжок Альбина Донгаковна – начальник отдела по управлению республиканским имуществом (заместитель руководителя рабочей группы)

Ямбиль Алёна Артёмовна – главный специалист отдела по управлению республиканским имуществом (секретарь рабочей группы)

Монгуш Роза Бадыевна – начальник отдела министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва (член рабочей группы)

Черноусова Ольга Викторовна – заместитель руководителя Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Красноярском крае, Республике Хакасия и Тыва (МТУ) (член рабочей группы).

Сат Айдыс Александрович – первый заместитель министра экономики Республики Тыва

Сат Андрей Алдын-оолович – уполномоченный по правам предпринимателей в Республике Тыва (член рабочей группы)

Органы местного самоуправления (по согласованию)

Утверждено Распоряжением Министерства  
земельных и имущественных отношений  
Республики Тыва  
от «06 » июня 2019 г. № 167-р

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по обеспечению взаимодействия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Республики Тыва, территориальными органами Росимущества по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Республики Тыва

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по обеспечению взаимодействия с органами исполнительной власти Республики Тыва по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Республики Тыва (далее - рабочая группа).

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение общего подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Республики Тыва в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон № 209-ФЗ);

- изыскание дополнительных источников имущества для формирования и расширения перечней государственного и муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ, в том числе за счет неиспользуемого и неэффективно используемого государственного и муниципального имущества на территории Республики Тыва;

- выработка и тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Республики Тыва.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

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

### 2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ действующих механизмов оказания Министерством земельных и имущественных отношений имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Республики Тыва.

2.3. Выработка рекомендаций по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Республики Тыва.

2.4. Разработка предложений по совершенствованию нормативно - правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и взаимодействия по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.5. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

### 3. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы.

3.2. Запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, необходимые для обеспечения своей деятельности.

3.3. Рассматривать предложения субъектов малого и среднего предпринимательства, общественных организаций по вовлечению государственного и муниципального имущества в процесс оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.4. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов.

3.5. Давать рекомендации по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.6. Информировать о своей деятельности на официальном сайте Министерства земельных и имущественных отношений Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе размещать сведения о предстоящих заседаниях рабочей группы.

3.7. Выдвигать и поддерживать инициативы, направленные на усовершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

### 4. Порядок деятельности рабочей группы

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

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

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза за полугодие.

4.4. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 7 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

4.5. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы.

4.6. Руководитель 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;
- 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 ее решений.

4.8. Члены рабочей группы:

- вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;
- участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;
- 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 двух третей от общего числа членов рабочей группы. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 10 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается руководителем рабочей группы.

4.13. 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.

4.14. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.

## 5. Организационно - техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно - техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Министерство земельных и имущественных отношений Республики Тыва.

## 6. Заключительные положения

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