



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН БАХАМАН А, ЛАТТАН А  
ЮКЪАМЕТТИГИЙН МИНИСТЕРСТВО**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 05 » сентября 20 19 г.

г. Грозный

№ ККР-19-05

**О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной  
поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства  
в Чеченской Республике**

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 Чеченской Республики и организации взаимодействия исполнительных органов власти Чеченской Республики с Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Чеченской Республике, органами местного самоуправления, иными органами и организациями:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Чеченской Республики (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о Рабочей группе согласно приложению № 2.
3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Чеченской Республике руководствоваться настоящим нормативным правовым актом при разработке и утверждении положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования.
4. Министерству имущественных и земельных отношений Чеченской Республики:
  - в течение 10 рабочих дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте министерства [mizochr.ru](http://mizochr.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте [mizochr.ru](http://mizochr.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Министерству имущественных и земельных отношений Чеченской Республики:

- организовать рассылку настоящего распоряжения всем членам рабочей группы;
- довести до органов местного самоуправления настоящее распоряжение.

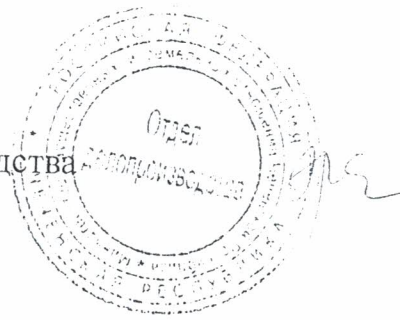
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр

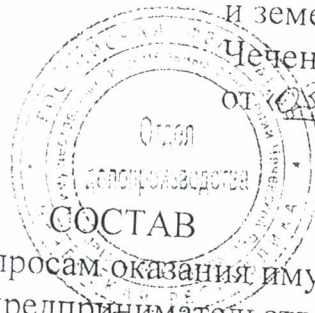
А.С. Ирасханов

Копия верна:

Начальник отдела делопроизводства



К.М. Тураева



рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки  
субъектов малого и среднего предпринимательства в Чеченской Республике

Председатель рабочей группы:

Эдилов Ибрагим Алиевич

Заместители председателя рабочей  
группы:

Баталова Падам Алиевна

Шоипов Хамзат Хумайдович

Секретарь рабочей группы:

Исмаилов Магомед Абусаидович

Члены рабочей группы:

1. Байсултанов Раслаббек Билалович

2. Солтаев Турпал Арбиевич

3. Мальцагов Тамерлан Денильбекович

4. Эзболатова Зарема Ахмедовна

Заместитель Министра имущественных и  
земельных отношений Чеченской Республики

- Директор департамента учета и управления  
государственным имуществом Министерств  
имущественных и земельных отношений  
Чеченской Республики

- Заместитель начальника отдела приватизац  
и арендных отношений Министерства  
имущественных и земельных отношений  
Чеченской Республики

Главный специалист-эксперт отдела  
приватизации и арендных отношений  
Министерства имущественных и земельных  
отношений Чеченской Республики

- заместитель руководителя ТУ Росимущест  
Чеченской Республике;

- начальник отдела УМС Мэрии г. Аргун

- ведущий специалист отдела имущественных  
земельных отношений администрации  
Грозненского муниципального района  
Чеченской Республики

- начальник отдела имущественных и  
земельных отношений администрации

- Гудермесского муниципального района  
Чеченской Республики
5. Татаев Аслан Саидович – начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики
6. Седиев Зелимхан Алиевич – начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики
7. Хамидов Арсен Хасанович – начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Надтеречного муниципального района Чеченской Республики
8. Мамадиев Хусейн Джандарович -заместитель главы администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики
9. Абаева Захра Магометовна - начальник отдела экономического развития, инвестиционной политики и межотраслевых отношений администрации Сунженского муниципального района.
10. Закриев Магомедсалах Саид-Хусейнович – заместитель начальника отдела имущественных и земельных отношений администрации Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики
11. Хасуев Гани Вахитаевич – главный специалист отдела имущественных отношений администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики
12. Мусаев Абдул-Керим Алиевич – ведущий специалист отдела инвестиций администрации Шатойского муниципального района Чеченской Республики
13. Усмаев Ахмед Иванович – ведущий специалист отдела имущественных земельных отношений администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики
14. Мурадов Аслан Мовлаевич - главный специалист отдела инженерных коммуникаций, ЖКХ, ГОиЧС администрации Ачхой-Мартановского муниципального района

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Чеченской Республике

### 1. Общие положения

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

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия исполнительных органов власти Чеченской Республики с ТУ Росимущества в Чеченской Республике, органами местного самоуправления, иными органами и организациями.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Чеченской Республики основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 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 Закон № 209-ФЗ (далее – Перечни) на территории Чеченской Республики;

- выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Чеченской Республики.

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

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 Чеченской Республики, 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 Чеченской Республики исполнительными органами власти Чеченской Республики, органами местного самоуправления ТУ Росимущества в Чеченской Республике.

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

2.3. Выработка рекомендаций Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Чеченской Республики.

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, 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), бесхозном и ином имуществе;

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

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

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Чеченской Республики, 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 Чеченской Республики, в том числе по следующим вопросам:

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

б) замене объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектам 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 Чеченской Республики;

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

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

е) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

е) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

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

з) включению в утвержденные программы по управлению государственным (муниципальным) имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а так же 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 власти, а так же 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. Полномочия рабочей группы

В целях решения задач, предусмотренных в разделе 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 власти Чеченской Республики, органов местного самоуправления, общественных объединений, ГУ Росимущества в Чеченской Республике по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов МСП, научных, общественных и иных организаций, а также 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 Чеченской Республики, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4. настоящего Положения.

3.6. Давать рекомендации исполнительным органам власти Чеченской Республики, органам местного самоуправления, ТУ Росимущества в Чеченской Республике по вопросам, отнесенным 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 приглашенные 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 и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания в письменной 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 и ее работы;
- ведет заседание 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 заседания 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 заседания;

- оформляет протоколы заседания 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 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  $\frac{1}{2}$  от общего числа членов рабочей группы.

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

4.11. 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.

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 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 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.

4.15. 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  $\frac{2}{3}$  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 3 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 приглашенных на заседание рабочей группы лиц;
- принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;
- итоги голосования по каждому вопросу, рассматриваемому на заседании рабочей группы.

4.19. 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 имущественных и земельных отношений Чеченской Республики.

## 6. Заключительные положения

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