

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министра экономики
Республики Беларусь
21.04.2020 № 44

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации в Министерстве экономики Республики Беларусь работы по регистрации юридических лиц в качестве субъектов инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок организации в Министерстве экономики Республики Беларусь (далее – Министерство) работы по регистрации (прекращению действия свидетельств) юридических лиц в качестве субъектов инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, а также регламент работы рабочей группы по вопросам регистрации и деятельности субъектов инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства при общественно-консультативном (экспертном) совете по развитию предпринимательства при Министерстве экономики Республики Беларусь (далее – рабочая группа).

2. Регистрация юридических лиц в качестве субъектов инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства¹ (далее – субъекты инфраструктуры), осуществляется Министерством в лице Департамента по предпринимательству (далее – Департамент).

Решения о регистрации (отказе в регистрации) юридических лиц в качестве субъектов инфраструктуры², прекращении действия свидетельств о регистрации юридических лиц в качестве субъекта инфраструктуры (далее – свидетельства) принимаются Министерством в лице заместителя Министра, курирующего вопросы развития и поддержки предпринимательства (лица его заменяющего).

¹ Согласно статье 4 Закона Республики Беларусь от 1 июля 2010 г. № 148-3 “О поддержке малого и среднего предпринимательства” установлено, что субъектами инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства являются центры поддержки предпринимательства и инкубаторы малого предпринимательства, основной целью деятельности которых является оказание субъектам малого и среднего предпринимательства содействия в организации и осуществлении предпринимательской деятельности.

² Регистрация юридических лиц в качестве субъектов инфраструктуры осуществляется в соответствии с пунктами 2.7 и 2.8 единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156.

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

4. Информирование юридических лиц, претендующих на регистрацию в качестве субъекта инфраструктуры (далее – заинтересованные лица), об условиях и порядке такой регистрации, прием заявлений и документов для регистрации осуществляется сотрудником Департамента, в должностные обязанности которого входят вопросы деятельности инфраструктуры поддержки (далее – сотрудник Департамента).

5. Сотрудник Департамента:

проводит предварительное консультирование представителей заинтересованных лиц по телефону либо в ходе личного приема;

рассматривает заявления заинтересованных лиц, прилагаемые к ним документы (копии документов), на предмет полноты соответствия требованиям, установленным законодательством³. В случае, если заинтересованным лицом не представлены документы и (или) сведения, предусмотренные законодательством, направляет такому лицу письмо об отказе в принятии заявления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации такого заявления;

запрашивает, при необходимости, от государственных органов, иных организаций сведения, необходимые для рассмотрения заявления заинтересованного лица, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации такого заявления;

получает из официальных Интернет-ресурсов уполномоченных государственных органов, иных организаций и переносит на бумажный носитель сведения, необходимые для рассмотрения заявления заинтересованного лица;

готовит информационную справку о заинтересованном лице;

вносит в Реестр центров поддержки предпринимательства или Реестр инкубаторов малого предпринимательства (далее – реестры) сведения об юридических лицах, в отношении которых приняты решения о регистрации (прекращении действия свидетельств) в качестве субъектов инфраструктуры;

информирует заинтересованных лиц о принятых Министерством решениях о регистрации (прекращении действия свидетельств) в качестве субъектов инфраструктуры;

³ Условия и порядок регистрации юридических лиц в качестве субъекта инфраструктуры установлены соответствующими положениями, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 декабря 2010 г. № 1911 "О мерах по реализации Закона Республики Беларусь "О поддержке малого и среднего предпринимательства".

формирует перечни субъектов инфраструктуры для размещения на официальном сайте Министерства в глобальной компьютерной сети Интернет.

ГЛАВА 2 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

6. Основными задачами рабочей группы являются:

объективное рассмотрение и обсуждение вопросов соответствия заинтересованных лиц, субъектов инфраструктуры установленным законодательством требованиям, а также возможности реализации (реализации) данными юридическими лицами определенных законодательством задач⁴;

подготовка рекомендаций по регистрации заинтересованных лиц (прекращению действия свидетельств) в качестве субъектов инфраструктуры;

7. Члены рабочей группы имеют право:

знакомиться с материалами к заседанию рабочей группы;

вносить председателю рабочей группы рекомендации по регистрации заинтересованных лиц (прекращению действия свидетельств) в качестве субъектов инфраструктуры;

выступать на заседаниях рабочей группы и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;

задавать участникам заседания рабочей группы вопросы в соответствии с повесткой и получать на них ответы по существу;

излагать в письменной форме и представлять секретарю рабочей группы не позднее двух рабочих дней со дня получения информационных материалов к заседанию рабочей группы особое мнение по рассматриваемому вопросу.

8. Члены рабочей группы обязаны:

по поручению председателя рабочей группы принимать участие в подготовке материалов к заседанию рабочей группы;

участвовать в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия информировать об этом секретаря рабочей группы, как правило, не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения такого заседания;

незамедлительно информировать в письменной форме председателя рабочей группы о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов в связи с исполнением обязанностей члена рабочей группы;

⁴ Основные задачи субъектов инфраструктуры определены статьями 19 и 20 Закона Республики Беларусь от 1 июля 2010 г. № 148-З "О поддержке малого и среднего предпринимательства".

своевременно информировать секретаря рабочей группы об изменении места работы, должности и (или) контактных данных.

ГЛАВА 3 СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

9. В состав рабочей группы включаются заместитель Министра экономики Республики Беларусь, курирующий вопросы развития и поддержки предпринимательства (далее – заместитель Министра), директор Департамента, иные представители Министерства, а также представители ассоциаций (союзов), профессионального сообщества, субъектов хозяйствования Республики Беларусь (не более одного представителя от организации).

10. Председателем рабочей группы является заместитель Министра, заместителем председателя – директор Департамента.

11. Секретарем рабочей группы является работник Департамента.

12. Персональный состав рабочей группы утверждается Министром экономики Республики Беларусь.

13. Член рабочей группы исключается из состава рабочей группы в случае:

подачи заявления о выходе из состава рабочей группы;

отсутствия его на заседаниях рабочей группы без письменного уведомления секретаря рабочей группы об этом либо неучастия в заочном или смешанном голосовании более трех раз;

изменения места работы, прекращения членства в ассоциациях (союзах), профессиональных сообществах, общественных объединениях.

ГЛАВА 4 РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

14. Заседания рабочей группы проводятся под руководством ее председателя, а во время его отсутствия – заместителя председателя рабочей группы.

15. Председателем рабочей группы осуществляется общее руководство и контроль за деятельностью рабочей группы, определяется дата, согласовывается повестка заседания.

16. Повестка очередного заседания рабочей группы и информационные материалы формируются Департаментом с учетом поступивших заявлений юридических лиц о регистрации (прекращении действия свидетельств) в качестве субъекта инфраструктуры, предложений общественных организаций предпринимателей, государственных органов (организаций)

и направляются членам рабочей группы не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения такого заседания.

17. Рассмотрение вопросов и принятие решений о соответствии заинтересованных лиц, субъектов инфраструктуры установленным законодательством требованиям, а также возможности реализации (реализации) данными юридическими лицами определенных законодательством задач осуществляется рабочей группой в очной форме (непосредственно на заседании) и с приглашением руководителей (представителей) заинтересованных лиц, субъектов инфраструктуры, а также облисполкомов (Минского горисполкома), на территории которых указанные юридические лица осуществляют деятельность.

В исключительных случаях по согласованию с председателем рабочей группы принятие решений допускается в форме:

заочного голосования в виде письменного опроса членов рабочей группы;

смешанного голосования (учитываются голоса членов рабочей группы, проголосовавших на заседании рабочей группы, и членов рабочей группы (в случае невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине), проголосовавших путем письменного опроса).

Прекращение действия свидетельств о регистрации в качестве субъекта инфраструктуры по основаниям, определенных законодательством, а также внесение изменений в соответствующий реестр в случае получения письменного уведомления об изменении местонахождения и (или) наименования юридического лица, осуществляется без рассмотрения на заседании рабочей группы.

18. Голосование считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее двух третей от общей численности состава рабочей группы.

19. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов лиц, принявших участие в голосовании, оформляются протоколами, подписываемыми председательствующим на заседании рабочей группы и ее секретарем.

20. Член рабочей группы не имеет права публиковать, передавать иным лицам документы, решения, рекомендации или иную информацию от имени рабочей группы до принятия Министерством административного решения.

21. Секретарь рабочей группы:

организует подготовку и организацию заседания рабочей группы;

формирует повестку заседания рабочей группы, информационные материалы и направляет их членам рабочей группы;

информирует членов рабочей группы и заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения очередного заседания рабочей группы;

оформляет протокол заседания рабочей группы не позднее трех рабочих дней с даты проведения такого заседания и направляет его членам рабочей группы;

готовит докладную записку Департамента о рекомендациях рабочей группы и представляет ее заместителю Министра (лицу его заменяющему) для принятия административного решения;

информирует заинтересованных лиц, субъектов инфраструктуры о принятых Министерством решениях.

ГЛАВА 5

РЕГИСТРАЦИЯ В КАЧЕСТВЕ СУБЪЕКТА ИНФРАСТРУКТУРЫ

22. Решения заместителя Министра (лица его заменяющего), о регистрации (отказе в регистрации) заинтересованного лица в качестве субъекта инфраструктуры или о прекращении действия свидетельств, выраженные в виде резолюции к докладной записке Департамента о рекомендациях рабочей группы, является основанием для:

внесения сведений о юридических лицах, в отношении которых приняты решения, в соответствующий реестр;

подготовки соответствующих свидетельств;

информирования членов рабочей группы и заинтересованных лиц о принятых Министерством решениях;

актуализации перечней субъектов инфраструктуры на официальном сайте Министерства в глобальной компьютерной сети Интернет.

23. Ведение реестров осуществляется на бумажном носителе по установленным Министерством формам.

24. внесение сведений в реестр подтверждается выдачей свидетельства установленной формы, а факт получения свидетельства – подписью руководителя (уполномоченного им представителя) заинтересованного лица в соответствующем реестре.

25. Свидетельство оформляется в одном экземпляре.

Копия выданного свидетельства хранится в учетном деле субъекта инфраструктуры.

26. В случае изменения наименования юридического лица выдается новое свидетельство с указанием номера свидетельства, присвоенного при первичной регистрации юридического лица в качестве субъекта инфраструктуры, и даты поступления уведомления

о таком изменении. Запись о произошедших изменениях вносится в реестр отдельной строкой.

27. В случае принятия решения о прекращении действия свидетельства юридическое лицо исключается из соответствующего реестра, а выданное свидетельство подлежит сдаче в Департамент в установленный законодательством срок и хранится в учетном деле субъекта инфраструктуры.

В случае невозможности возврата свидетельства сотрудник Департамента должен истребовать у юридического лица письменные пояснения о причинах его утраты.

28. Перечни субъектов инфраструктуры, содержащие сведения о наименовании, местонахождении, контактной информации юридических лиц, зарегистрированных в качестве субъектов инфраструктуры, размещаются на официальном сайте Министерства в глобальной компьютерной сети Интернет.