



**Камчатский край
Администрация городского округа «посёлок Палана»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2021 № 125

Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход», в городском округе «поселок Палана»

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 городского округа «поселок Палана»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход», в городском округе «поселок Палана» согласно приложению.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом городского округа «поселок Палана» в течение 10 рабочих дней со дня утверждения обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации городского округа «поселок Палана» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа «поселок Палана».

Глава городского округа «поселок Палана»



О.П. Мохирева

Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не
являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный
налоговый режим «налог на профессиональный доход»,
в городском округе «поселок Палана»

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в городском округе «поселок Палана» (далее - рабочая группа) является совещательным органом, образованным для обеспечения взаимодействия между органами уполномоченными осуществлять функции в сфере имущественной поддержки различных форм собственности, а так же иными органами и организациями по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в городском округе «поселок Палана».

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:

1) обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", (далее - субъекты МСП и самозанятые граждане) в городском округе «поселок Палана» при реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 N 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 и самозанятых граждан к мерам имущественной поддержки;

2) выявление источников для дополнения перечней муниципального имущества в городском округе «поселок Палана», предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее - Перечни);

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 городского округа «поселок Палана», законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с рабочими группами в Камчатском крае по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа «поселок Палана».

2. Основные задачи, функции и права рабочей группы

2.1. Основной задачей рабочей группы является обеспечение взаимодействия органа местного самоуправления городского округа «поселок Палана», иных органов и организаций по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам в городском округе «поселок Палана».

2.2. Основными функциями рабочей группы являются:

1) оценка эффективности мероприятий, реализуемых Администрацией городского округа «поселок Палана» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам;

2) разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам в городском округе «поселок Палана»;

3) рассмотрение предложений, поступивших от Администрации городского округа «поселок Палана», представителей общественности, субъектов МСП, самозанятых граждан о дополнении Перечней;

4) выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам, 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, муниципальных преференций для субъектов МСП и самозанятых граждан в городском округе «поселок Палана»;

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

д) анализ показателей эффективности деятельности Администрации городского округа «поселок Палана», органов ответственных за реализацию имущественной поддержки

субъектов МСП и самозанятых граждан;

е) обеспечение информирования субъектов МСП и самозанятых граждан об имущественной поддержке;

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

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

5) оказание информационного и консультационного содействия по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам;

б) взаимодействие с государственными органами исполнительной власти Камчатского края, а также с акционерным обществом "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства" по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам;

7) формирование инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП и самозанятым гражданам, на основе анализа сложившейся 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, иных органов и организаций, общественных объединений, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3) приглашать на свои заседания представителей заинтересованных исполнительных органов местного самоуправления, субъектов МСП, самозанятых граждан, 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 органам местного самоуправления 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 сотрудников Администрации городского округа «поселок Палана», представителей субъектов МСП, общественных и иных организаций городского округа «поселок Палана».

3.3. Персональный состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации городского округа «поселок Палана».

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

3.5. Заседания рабочей группы проводятся в очной или заочной форме 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 7 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 выразить 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 местного самоуправления городского округа.

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 и размещается в соответствующем разделе на официальном сайте Администрации городского округа «поселок Палана».