



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

16.09.2024

г. Пятигорск

№ 3548

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска и организации взаимодействия администрации города Пятигорска с организациями, составляющими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, хозяйствующими субъектами, отнесенными к малому и среднему предпринимательству, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее – рабочая группа).

2. Утвердить:

2.1. Состав рабочей группы по должностям согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2.2. Положение о рабочей группе согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации города Пятигорска от 12.12.2019 № 6056 «О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска»;

3.2. Постановление администрации города Пятигорска от 12.03.2021 № 763 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Пятигорска от 12.12.2019 № 6056 «О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска».

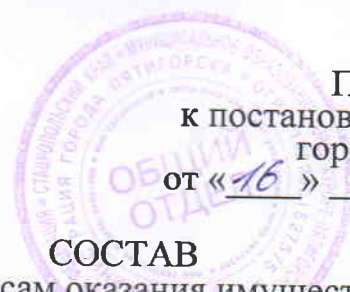
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Карпову В.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска

Д.Ю.Ворошилов





СОСТАВ

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска по должностям

Председатель рабочей группы	заместитель главы администрации города Пятигорска;
Заместитель председателя рабочей группы	начальник муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска»;
Секретарь рабочей группы	главный специалист отдела муниципального имущества муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска»;

Члены рабочей группы:

- заместитель начальника муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска»;
- начальник Правового управления администрации города Пятигорска;
- начальник муниципального учреждения «Финансовое управление администрации города Пятигорска»;
- начальник Управления экономического развития администрации города Пятигорска;
- руководитель Обособленного подразделения дополнительного офиса № 2 в г. Пятигорске Союза «Торгово-промышленная палата Ставропольского Края» (по согласованию);
- исполнительный директор АО «Санаторий «Пятигорье» (по согласованию);
- директор ООО ТК «Ладья» (по согласованию);
- учредитель ОАО «Станкотерм» (по согласованию).

Заместитель главы администрации
города Пятигорска, управляющий делами
администрации города Пятигорска

А.А.Малыгина

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим), на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее – рабочая группа).

Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия администрации города Пятигорска с организациями, составляющими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – МСП), хозяйствующими субъектами, отнесенными к малому и среднему предпринимательству.

1.2. Целью деятельности рабочей группы является выявление имущества, состоящего на учете в казне города-курорта Пятигорска для включения в перечень муниципального имущества, предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Перечень), на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска, а также настоящим Положением.

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

2. Функции рабочей группы

2.1. К числу функций рабочей группы относятся:

1) координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска;

2) оценка эффективности мероприятий, реализуемых администрацией города Пятигорска, по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим;

3) проведение анализа состава муниципальной казны города-курорта Пятигорска в целях выявления источников пополнения Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) запроса сведений из реестра муниципального имущества;

б) докладов главных распорядителей бюджетных средств муниципальных учреждений, руководителей муниципальных предприятий, в целях выявления имущества неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению, а также земельных участков;

в) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

г) предложений субъектов МСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества.

4) рассмотрение предложений о дополнении Перечней;

5) выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, в том числе по следующим вопросам:

а) формирования и дополнения Перечней, расширения состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замены объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП и физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, на другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установления льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска;

г) обеспечения информирования субъектов МСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, об имущественной поддержке;

д) совершенствования порядка учета муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) включения в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки

субъектам МСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, а также использование имущественного потенциала муниципального образования города-курорта Пятигорска для расширения такой поддержки;

б) взаимодействие с органами государственной власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим;

7) выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

3. Права рабочей группы

3.1. В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

1) рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения;

2) запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов власти Ставропольского края, структурных подразделений администрации города Пятигорска, муниципальных учреждений города-курорта Пятигорска, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории города-курорта Пятигорска, Территориального управления Росимущества в Ставропольском крае по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3) привлекать к работе рабочей группы специалистов структурных подразделений администрации города Пятигорска, муниципальных учреждений города-курорта Пятигорска, субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов и экспертов;

4) направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию;

5) участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения;

6) давать рекомендации администрации города Пятигорска 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 и членов рабочей группы.

4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП и физические лица, применяющие специальный налоговый режим, с правом совещательного голоса.

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

4.4. 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 5 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

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

4.6. Председатель рабочей группы:

- а) организует деятельность рабочей группы;
- б) принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;
- в) утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;
- г) ведет заседания рабочей группы;
- д) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- е) принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- ж) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы:

- а) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;
- б) доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;
- в) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;
- г) оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- д) ведет делопроизводство рабочей группы;
- е) организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;
- ж) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.8. Члены рабочей группы:

- а) вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

б) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;

в) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

г) 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 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 передоверия. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее двух рабочих дней до дня заседания рабочей группы.

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 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. 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 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 администрации города Пятигорска.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 3-х рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

4.18. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- а) дата, время и место проведения заседания рабочей группы;
- б) номер протокола;
- в) список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;
- г) принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;
- д) итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

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

4.20. Протокол заседания рабочей группы направляется всем членам рабочей группы, присутствующим на заседании.

4.21. Протокол заседания рабочей группы является основанием для подготовки проекта постановления администрации города Пятигорска о внесении изменений в перечень МСП.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска».

Заместитель главы администрации
города Пятигорска, управляющий делами
администрации города Пятигорска

А.А.Малыгина

