



АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2021 № 614

г. Наро-Фоминск

**О внесении изменений в постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа от 24.09.2020 № 1987 «Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», протоколом совещания АО «Корпорация «МСП» с аппаратами полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, территориальными органами Росимущества и органами местного самоуправления от 28.01.2021, руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа от 24.09.2020 № 1987 «Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»:

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении Положения о рабочей группе 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»»;

1.2. Пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. Утвердить Положение о рабочей группе 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»».

2. Утвердить прилагаемые изменения в Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава  
Наро-Фоминского  
городского округа

Р.Л. Шамнэ

011176

Утверждено  
постановлением Администрации  
Наро-Фоминского городского округа  
от 11.03.2021 № 614

Изменения, которые вносятся в Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе 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»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы 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» (далее - физические лица) (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом при реализации мероприятий, связанных с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) и физическим лицам на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области, в соответствии с положениями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ) в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП и физических лиц к мерам имущественной поддержки;

- выявление источников для пополнения Перечня муниципального имущества Наро-Фоминского городского округа Московской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физическим лицам (далее - Перечень).

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Наро-Фоминского городского округа, а также настоящим Положением.

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

## 2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. В задачи и функции Рабочей группы входит:

- 1) координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП и физическим лицам на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области;
- 2) проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечня;
- 3) выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП и физическим лицам на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области, в том числе по следующим вопросам:
  - формирование и дополнение Перечня, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;
  - замена объектов, включенных в Перечень и не востребованных субъектами МСП и физическими лицами, на другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечня, количества обращений субъектов МСП и физических лиц, итогов торгов на право заключения договоров аренды и т.д.);
  - установление льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП и физических лиц на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области;
  - нормативно-правовое регулирование оказания имущественной поддержки субъектам МСП и физических лиц, в том числе упрощение порядка получения такой поддержки;
  - обеспечение информирования субъектов МСП и физических лиц об имущественной поддержке;
  - совершенствование порядка учета муниципального имущества, размещение и актуализация сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП и физическим лицам, на основе анализа сложившейся 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) привлекать к работе Рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов МСП и физических лиц, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов;
- 3) участвовать через представителей, назначаемых по решению Рабочей группы, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области.

## 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 физических лиц, с правом совещательного голоса.

4.3. Заседания Рабочей группы проводятся в очной или заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере необходимости.

4.4. Повестка дня заседания Рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания Рабочей группы секретарем рабочей группы направляется в электронном виде членам Рабочей группы не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты проведения заседания.

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 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;
- участвует в принятии решения;
- организует подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.8. Заместитель Рабочей группы и члены:

- 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 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 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. Протокол заседания Рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 10 рабочих дней с даты проведения заседания Рабочей группы, подписывается председателем Рабочей группы.

4.17. 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.

4.18. К протоколу заседания Рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение Рабочей группы.

4.19. На основании протокола заседания Рабочей группы Комитет по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа готовит проект постановления Администрации Наро-Фоминского городского округа об изменении Перечня.

## 5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа.

## 6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе. Состав утверждается постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области.