



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.01.2021

№ 10

г. Геленджик

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 14 июня 2019 года №1356 «Об образовании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории муниципального образования город-курорт Геленджик»

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с законодательством Российской Федерации в области развития малого и среднего предпринимательства, на основании Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 30 декабря 2020 года №494-ФЗ), руководствуясь статьями 16, 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2020 года №464-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 августа 2014 года №164 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 2 ноября 2020 года №302), статьями 8, 72, 77 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 14 июня 2019 года №1356 «Об образовании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру

поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об образовании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.»;

2) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Образовать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – рабочая группа).»;

3) в пункте 3 постановления слова «В.В. Черноситова» заменить словами «М.П. Рыбалкину»;

4) приложения №1, 2 к постановлению изложить в редакции приложений №1, 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик



А.А. Богодистов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 14.06.2019 № 10

«ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 14 июня 2019 года № 1356
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик
от 14.06.2019 № 10)

СОСТАВ

рабочей группы по вопросам
оказания имущественной поддержки субъектам малого и
среднего предпринимательства, организациям, образующим
инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся
индивидуальными предпринимателями и применяющим
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный
доход», на территории муниципального образования
город-курорт Геленджик
(далее – рабочая группа)

Рыбалкина Марина Петровна	-заместитель главы муниципального образо- вания город-курорт Геленджик, председатель рабочей группы;
Ананиади Анастас Константинович	-начальник управления экономики админист- рации муниципального образования город-курорт Геленджик, заместитель председателя рабочей группы;
Сомова Юлия Юрьевна	-начальник управления имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, заместитель председателя рабочей группы;

Чеснокова
Мария Александровна

-начальник отдела развития предпринимательства управления экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Грачев
Андрей Андреевич

-заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик;

Гребеник
Игорь Владимирович

-начальник правового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

Кациди
Юрий Григорьевич

-начальник финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.»

Начальник управления имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик



Ю.Ю. Сомова

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 11.01.2021 № 10

«ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 14 июня 2019 года № 1356
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик
от 11.01.2021 № 10)

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – рабочая группа) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также настоящим положением о рабочей группе.

3. Основной задачей рабочей группы является выработка мер по повышению эффективности оказания имущественной поддержки субъектам МСП и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

4. Рабочая группа в целях выполнения возложенной на нее задачи осуществляет следующие функции:

- анализ практики оказания имущественной поддержки субъектам МСП и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- анализ предложений организаций, представителей общественных объединений и некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов МСП и их представителей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», направленных на повышение эффективности оказания им имущественной поддержки;

- иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик, регулируемыми вопросы оказания имущественной поддержки.

5. Для осуществления своих функций рабочая группа вправе:

- запрашивать и получать от организаций сведения и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию рабочей группы, за исключением информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- приглашать для участия в заседаниях рабочей группы руководителей и специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, субъектов МСП и их представителей, представителей общественных объединений и некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов МСП, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

6. В рабочую группу входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

6.1. Председатель рабочей группы обладает следующими полномочиями:

- 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 решения по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

В случае временного отсутствия председателя рабочей группы либо по его поручению его полномочия осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

6.2. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;
- доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;
- организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;
- формирует протоколы заседаний рабочей группы (далее - протокол).

6.3. Члены рабочей группы:

- вносят предложения по повестке дня заседаний рабочей группы;
- представляют материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях рабочей группы;
- участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;
- участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседаниях рабочей группы вопросам;
- участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы.

6.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Заседание рабочей группы может быть проведено в очной или заочной форме. Форму проведения заседания рабочей группы определяет председатель рабочей группы.

6.5. Решения рабочей группы в рамках заседания, проводимого в очной форме, принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы, которые имеют по одному голосу.

Решения рабочей группы в рамках заседания, проводимого в заочной форме, принимаются по итогам заочного голосования простым большинством голосов от числа предоставивших в установленном порядке заполненные и

подписанные листы для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания.

В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы или заместителя председателя рабочей группы (в случаях временного отсутствия председателя рабочей группы либо осуществления заместителем председателя рабочей группы полномочий председателя рабочей группы по его поручению) является решающим.

При проведении заседания рабочей группы в заочной форме секретарь рабочей группы в срок не позднее 7 рабочих дней до даты заседания рабочей группы направляет всем членам рабочей группы уведомление о проведении заседания рабочей группы в заочной форме, с указанием даты заседания рабочей группы и срока окончания заочного голосования по вопросам повестки дня заседания рабочей группы с приложением повестки дня заседания рабочей группы, листов для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания рабочей группы и иных необходимых материалов.

Лист для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания рабочей группы должен содержать формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался», указание должности, фамилии, имени, отчества члена рабочей группы, его подпись и дату подписания.

Члены рабочей группы не позднее даты окончания срока заочного голосования, указанного в уведомлении о проведении заседания рабочей группы в заочной форме, представляют секретарю рабочей группы оригиналы заполненных и подписанных листов для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания рабочей группы.

6.6. Решения, принятые на заседании рабочей группы, оформляются протоколом, который подписывает председатель рабочей группы либо заместитель председателя рабочей группы (в случаях временного отсутствия председателя рабочей группы либо осуществления заместителем председателя рабочей группы полномочий председателя рабочей группы по его поручению), а также секретарь рабочей группы.

Протокол рабочей группы формируется секретарем рабочей группы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания. В протоколе 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;
- принятые на заседании рабочей группы решения.

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

Особое мнение членов рабочей группы, голосовавших против принятого решения, излагается в письменном виде и приобщается к протоколу.

Заполненные и подписанные листы для заочного голосования по вопросам повестки дня заседания рабочей группы, проводимого в заочной форме, являются неотъемлемой частью протокола.

6.7. Решения, принятые на заседаниях рабочей группы, доводятся до сведения членов рабочей группы и всех заинтересованных лиц в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола.»

Начальник управления имущественных
отношений администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



Ю.Ю. Сомова