АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРАСНОТУРЬИНСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.02.2026 № 183-01-01/108
г. Краснотурьинск

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в муниципальном округе Краснотурьинск

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», статьей 32 Устава муниципального округа Краснотурьинск, утвержденного решением Краснотурьинской городской Думы от 23.06.2005 № 76, 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» в муниципальном округе Краснотурьинск, Администрация (исполнительно- распорядительный орган местного самоуправления) муниципального округа Краснотурьинск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в муниципальном округе Краснотурьинск.

2. Утвердить состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим

специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в муниципальном округе Краснотурьинск (приложение № 1).

3. Утвердить положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в муниципальном округе Краснотурьинск (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Краснотурьинск от 07.02.2020 № 96 «О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городском округе Краснотурьинск».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального округа Краснотурьинск.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа **А.Ю. Устинов**

ВЕРНО
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА КРАСНОТУРЬИНСК
Н.А. СВИРИДОВА

Утвержден
(Приложение № 1)
постановлением Администрации
муниципального округа Краснотурьинск
от 25.02.2026 № 183-01-01/108
«О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной
поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»
в муниципальном округе Краснотурьинск»

СОСТАВ
рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в муниципальном округе Краснотурьинск

Устинов Александр Юрьевич	-	председатель комиссии, Глава муниципального округа Краснотурьинск;
Корсиков Михаил Анатольевич	-	заместитель председателя комиссии, первый заместитель Главы Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
Искакова Анастасия Олеговна	-	секретарь рабочей группы, экономист управления по экономике, стратегическому развитию и промышленности Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
члены рабочей группы		
Гиберт Яна Сергеевна	-	начальник управления по экономике, стратегическому развитию и промышленности Администрации муниципального округа Краснотурьинск (по согласованию);
Вершинина Ольга Викторовна	-	председатель органа местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом «Комитет по управлению имуществом муниципального округа Краснотурьинск» (по согласованию);
Катаева Нина Владимировна	-	начальник управления по архитектуре, градостроительству и землепользованию Администрации муниципального округа Краснотурьинск;

Микитюк Светлана Михайловна	-	директор муниципального фонда поддержки малого предпринимательства муниципального округа Краснотурьинск (по согласованию);
Седельников Василий Викторович	-	депутат Думы муниципального округа Краснотурьинск (по согласованию).

Утвержден
(Приложение № 2)
постановлением Администрации
муниципального округа Краснотурьинск
от 25.02.2026 № 183-01-01/108
«О создании рабочей группы по вопросам
оказания имущественной
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства, физическим лицам,
не являющимся индивидуальными
предпринимателями и применяющим
специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»
в муниципальном округе Краснотурьинск»

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в муниципальном округе Краснотурьинск (далее – Положение)

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 являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» профессиональный доход» (далее – субъекты МСП, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, имущественная поддержка) в муниципальном округе Краснотурьинск (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления, иными органами и организациями, созданными при Администрации муниципального округа Краснотурьинск.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются

1.3.1. обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки на территории муниципального округа Краснотурьинск, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный Закон № 209-ФЗ) в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, к имущественной поддержки;

1.3.2. выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечень), на территории муниципального округа Краснотурьинск;

1.3.3. выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки на территории муниципального округа Краснотурьинск.

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

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

2. Задачи рабочей группы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки на территории муниципального округа Краснотурьинск.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления на территории муниципального округа Краснотурьинск по оказанию имущественной поддержки.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки на территории муниципального округа Краснотурьинск.

2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников дополнения Перечня на основе информации, полученной по результатам

2.4.1. запроса сведений из реестра муниципального имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом, или используемом не по назначению, а так же земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, выморочном имуществе (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет) бесхозяйном и ином имуществе;

2.4.2. обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории муниципального округа Краснотурьинск органом, уполномоченным на проведение такого обследования.

2.5. Рассмотрение предложений, поступающих от органа местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, о дополнении Перечня.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки на территории муниципального округа Краснотурьинск, в том числе по следующим вопросам

2.6.1. формированию и дополнению Перечня, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

2.6.2. замене объектов, включенных в Перечень и не востребованных субъектами малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющий специальный налоговый режим, на другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечня, количества обращений субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющий специальный налоговый режим и торгов на право заключения договоров аренды);

2.6.3. установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, на территории муниципального округа Краснотурьинск;

2.6.4. нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;

2.6.5. разработке показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления, ответственных за реализацию имущественной поддержки;

2.6.6. обеспечению информирования субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, об имущественной поддержке;

2.6.7. совершенствованию порядка учета муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно - телекоммуникационной сети Интернет;

2.6.8. включению в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

2.7. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки.

2.8. Взаимодействие с федеральными органами власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки.

2.9. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки 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

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

3.1.2. запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3.1.3. привлекать к работе представителей заинтересованных органов местного самоуправления, субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, общественных и иных организаций, а также других специалистов;

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

3.1.5. участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории муниципального округа Краснотурьинск, в соответствии со списком, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.1.6. давать рекомендации органам местного самоуправления по вопросам, отнесённым 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 заинтересованные лица, в том числе представители субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющий специальный налоговый режим, с правом совещательного голоса.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной или очно - заочной (в том числе посредство видео-конференц-связи) форме по мере необходимости, 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 рабочей группы секретарем рабочей группы направляются 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

4.6.1. организует деятельность рабочей группы;

4.6.2. принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;

4.6.3. утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;

4.6.4. ведет заседания рабочей группы;

4.6.5. определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

4.6.6. принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

4.6.7. подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы

4.7.1. осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;

4.7.2. доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

4.7.3. информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

4.7.4. оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

4.7.5. ведет делопроизводство рабочей группы;

4.7.6. организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.8. Члены рабочей группы

4.8.1. вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

4.8.2. участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

4.8.3. участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

4.8.4. 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 половины от общего числа членов рабочей группы.

4.10. При отсутствии кворума рабочей группы созывает 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. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, а при его отсутствии – заместителя руководителя 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 за 3 дня до проведения заседания в заочной форме и 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 председателя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя председателя рабочей группы.

4.16. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск.

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

4.18. В протоколе заседания рабочей группы указываются

4.18.1. дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

4.18.2. номер протокола;

4.18.3. список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;

4.18.4. принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;

4.18.5 итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

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

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе в составе согласно приложению №1 к настоящему постановлению.