



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛАСТУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2024

№ 119

станция Пластуновская

О создании рабочей группы по вопросам оказания на территории Пластуновского сельского поселения Динского района имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Пластуновского сельского поселения Динского района, решением Совета Пластуновского сельского поселения Динского района от 30.03.2021 г. № 95-26/4 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения перечня имущества Пластуновского сельского поселения Динского района, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, а также порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень», в целях развития малого и среднего предпринимательства в части 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 Пластуновского сельского поселения Динского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания на территории Пластуновского сельского поселения Динского района 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», и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания на территории Пластуновского сельского поселения Динского района 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», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Общему отделу администрации Пластуновского сельского поселения (Шиляева) разместить на официальном сайте администрации Пластуновского сельского поселения Динского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Исполняющий обязанности главы
Пластуновского сельского поселения

А.А. Завгородний

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Пластуновского сельского
поселения Динского района
от 29.03.2024 г. № 119

Состав рабочей группы по вопросам оказания на территории Пластуновского сельского поселения Динского района 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»

Завгородний
Алексей Анатольевич

Заместитель главы администрации
Пластуновского сельского поселения
Динского района, председатель
комиссии;

Зименко
Константин Геннадьевич

Начальник отдела ЖКХ, земельных и
имущественных отношений
администрации Пластуновского
сельского поселения Динского
района, заместитель председателя
комиссии;

Решетняк
Альбина Андреевна

Главный специалист отдела ЖКХ,
земельных и имущественных
отношений администрации
Пластуновского сельского поселения
Динского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии

Петренко
Юлия Игоревна

Начальник общего отдела
администрации Пластуновского
сельского поселения Динского
района;

Лавриненко
Ольга Юрьевна

Ведущий специалист общего отдела
администрации Пластуновского

сельского поселения Динского
района;

Ткаченко
Дмитрий Викторович

Директор МКУ «ОХО»
Пластуновского сельского поселения;

Перунова
Ирина Викторовна

Заместитель директора МКУ «ОХО»
Пластуновского сельского поселения.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Пластуновского сельского
поселения Динского района
от 29.03.2024 г. № 119

Положение о рабочей группе по вопросам оказания на территории Пластуновского сельского поселения Динского района 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»

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по вопросам оказания на территории Пластуновского сельского поселения Динского района 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» (далее соответственно - рабочая группа, имущественная поддержка) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления Пластуновского сельского поселения Динского района и иных организаций по вопросам оказания имущественной поддержки.

1.2. 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, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пластуновского сельского поселения Динского района и настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ эффективности применения мер по развитию малого и среднего предпринимательства (далее - МСП) на территории Пластуновского

сельского поселения Динского района в части оказания имущественной поддержки.

2.2. Выработка мер по повышению эффективности оказания имущественной поддержки.

2.3. Разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы по вопросам оказания имущественной поддержки.

2.4. Содействие 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», в вопросах организации исполнения требований статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3. Функции рабочей группы

3.1. Анализ практики оказания имущественной поддержки, выработка рекомендаций органам местного самоуправления Пластуновского сельского поселения Динского района и иным организациям по вопросам оказания имущественной поддержки.

3.2. Рассмотрение предложений органов исполнительной власти Краснодарского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Пластуновского сельского поселения Динского района и иных организаций, представителей общественных объединений и некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов МСП, субъектов МСП, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и их представителей, направленных на повышение эффективности оказания имущественной поддержки.

3.3. Подготовка предложений, направленных на повышение эффективности оказания имущественной поддержки.

3.4. Иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулирующими вопросы оказания имущественной поддержки.

4. Права рабочей группы

4.1. Для осуществления своих полномочий рабочая группа вправе:

4.1.1 Обеспечивать планирование взаимодействия органов местного самоуправления Пластуновского сельского поселения Динского района и иных организаций по направлениям, предусмотренным настоящим Положением.

4.1.2 Запрашивать и получать от органов государственной власти и

органов местного самоуправления Пластуновского сельского поселения Динского района и иных 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.

4.1.3 Приглашать для участия в заседаниях рабочей группы руководителей органов местного самоуправления Пластуновского сельского поселения Динского района и иных организаций, субъектов МСП, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и их представителей, а также представителей общественных объединений и некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов МСП.

5. Состав и порядок деятельности рабочей группы

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

5.2. 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.

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

5.4. 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).

5.5. Члены Рабочей группы: вносят предложения по повестке дня заседаний рабочей группы; представляют материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании 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.

5.6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.7. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов из

числа присутствующих на заседании ее председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы, которые имеют по одному голосу. В случае наличия у присутствующих на заседании рабочей группы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью.

5.8. Протоколы формируются секретарем рабочей группы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседаний. 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.

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