Приложение № 3
к Методическим рекомендациям
по оказанию 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»

Примерная форма

_____
*(ВИД НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА)*

от _____20__ г. № _____

**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 _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)***

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 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 _____ (*наименование субъекта Российской Федерации*) и организации взаимодействия органов исполнительной власти _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)* с _____ *(наименование территориального органа Росимущества)*, органами местного самоуправления, иными органами и организациями:

1. Создать рабочую группу 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», в _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)* (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению № 2.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в _____ (*наименование субъекта Российской Федерации*) руководствоваться настоящим _____ *(вид нормативного правового акта)* при разработке и 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», на территории муниципального образования.

4. _____ (*наименование органа исполнительной власти, на который возлагается обязанность*):

– в течение __ рабочих дней со дня утверждения обеспечить размещение настоящего _____ *(вид нормативного правового акта)* на официальном сайте (*наименование сайта*) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте _____ (*наименование сайта*) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. _____ (*наименование органа исполнительной власти, на который возлагается обязанность*):

– организовать рассылку настоящего _____ *(вид нормативного правового акта)* всем членам рабочей группы;

– довести до сведения органов местного самоуправления настоящее _____ *(вид нормативного правового акта)*.

6. Контроль за исполнением настоящего _____ *(вид нормативного правого акта)* оставляю за собой.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к _____ (*вид нормативного правового акта и наименование органа исполнительной власти, принявшего решение*)
от_____ 20____ № __

**Состав**
**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»,**
**в _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)***

Председатель рабочей группы:

| | |
|---|---|
| *ФИО должностного лица* | *– должность и наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации* |

Заместитель председателя рабочей группы:

| | |
|---|---|
| *ФИО должностного лица* | *– должность и наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации* |

Секретарь рабочей группы:

| | |
|---|---|
| *ФИО должностного лица* | *– должность и наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации* |

Члены рабочей группы[1]:

| | |
|---|---|
| *ФИО должностного лица* | *– должность и наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации/органа местного самоуправления/организации* |

Эксперты рабочей группы[2]:

| | |
|---|---|
| *ФИО должностного лица* | *– должность и наименование организации* |

---

[1] Представители уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации – на постоянной основе, территориального органа Росимущества, органа местного самоуправления, курирующего направления земельно-имущественного блока, экономики, инвестиций, поддержки малого и среднего предпринимательства – по согласованию.

[2] Представители общественных организаций и иных организаций (Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ», Торгово-промышленная палата Российской Федерации, , Общероссийская общественная организация «Деловая Россия» и иные организации) – по согласованию (с правом совещательного голоса).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к *(вид нормативного правового акта и наименование органа власти, принявшего решение*)
от_____.20__ № __

**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»,**
**в _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)***

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 соответственно – субъекты МСП, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, имущественная поддержка), на территории _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)* (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов исполнительной власти _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)* с _____ *(наименование территориального органа Росимущества),* органами местного самоуправления, иными органами и организациями, созданными при _____ *(наименование высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)*.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

а) обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки на территории _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)*, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ) в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, к имущественной поддержке;

б) выявление источников для пополнения перечней государственного (муниципального) имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее – Перечни), на территории _____ *(наименование субъекта Российской Федерации);*

в) выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки на территории _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)*.

1.4. Рабочая группа _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)* работает во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки, созданными в муниципальных образованиях _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)*.

1.5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209-ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)*, а также настоящим положением.

1.6. 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 _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)* органами исполнительной власти _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)*, органами местного самоуправления, _____ *(наименование территориального органа Росимущества).*

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами исполнительной власти _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)*, органами местного самоуправления, рабочими группами в муниципальных образованиях по оказанию имущественной поддержки.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки на территории _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)*.

2.4. Проведение анализа состава государственного (муниципального) имущества для цели выявления источников пополнения Перечней на основе информации, полученной по результатам:

а) запроса сведений из реестров государственного (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 государственным (муниципальным) предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом или используемом не по назначению, а также 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;

б) обследования объектов государственного (муниципального) недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории

_____ *(наименование субъекта Российской Федерации)* органом исполнительной власти (органом местного самоуправления), уполномоченным на проведение такого обследования.

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти _____ (*наименование субъекта Российской Федерации)*, органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки на территории _____ *(наименование субъекта Российской Федерации),* в том числе по следующим вопросам:

а) формирование и дополнение Перечней, расширение состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

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

в) установление льготных условий предоставления в аренду имущества, государственных (муниципальных) преференций для субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, на территории _____ (*наименование субъекта Российской Федерации);*

г) нормативное правовое регулирование оказания имущественной поддержки, в том числе упрощение порядка получения такой поддержки;

д) разработка показателей эффективности деятельности органов исполнительной власти (наименование субъекта Российской Федерации) и органов местного самоуправления в сфере оказания имущественной поддержки;

е) обеспечению информирования субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, об имущественной поддержке;

ж) совершенствованию порядка учета государственного (муниципального) имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

з) включению в утвержденные программы по управлению государственным (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:

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

б) запрашивать информацию и материалы от органов исполнительной власти _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)*, органов местного самоуправления, общественных объединений, _____ *(наименование территориального органа Росимущества)* по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

в) привлекать к деятельности рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов;

г) направлять органам исполнительной власти (органам местного самоуправления), уполномоченным на проведение обследования объектов государственного (муниципального) недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию;

д) участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия органа исполнительной власти (органов местного самоуправления), уполномоченного на проведение обследования объектов государственного (муниципального) недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, на территории _____ *(наименование субъекта Российской Федерации)*, в соответствии со списком, указанным в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего положения;

е) давать рекомендации органам исполнительной власти _____ *(наименование субъекта Российской Федерации),* органам местного самоуправления, _____ *(наименование территориального органа Росимущества)* 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, членов рабочей группы и экспертов рабочей группы.

4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, физических лиц, применяющих 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 мере необходимости, но не реже ___ в месяц (квартал, полугодие).

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 направляются членам рабочей группы не позднее ___ 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 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.

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 *(2/3 или 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. 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 руководителя рабочей группы, а при его отсутствии – заместителя руководителя рабочей группы.

4.16. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.

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

## 5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет _____ *(наименование органа исполнительной власти, на который возлагается обязанность)*.

## 6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе в составе согласно приложению №1 к _____ *(вид нормативного правового акта)*.