



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2021 г.

с. Лазо

№ 254

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Лазовского муниципального округа

В целях реализации Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Закона Приморского края от 01.07.2008 года № 278-КЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Приморском крае» руководствуясь Уставом Лазовского муниципального округа, администрация Лазовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Лазовского муниципального округа Приморского края (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Лазовского муниципального округа Приморского края (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Лазовского муниципального округа от 09.03.2021 № 198 «О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Лазовского муниципального округа».

4. Начальнику управления делами обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Синегорье» и размещение на официальном сайте администрации Лазовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
Лазовского муниципального округа

Н.М. Фролков

Состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Лазовского муниципального округа Приморского края

Глава Лазовского муниципального округа, председатель рабочей группы;

Первый заместитель главы администрации Лазовского муниципального округа, заместитель председателя рабочей группы;

Главный специалист финансово-экономического управления администрации Лазовского муниципального округа, секретарь рабочей группы;

Начальник отдела архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Лазовского муниципального округа;

Начальник юридического отдела администрации Лазовского муниципального округа;

Начальник отдела экономики финансово-экономического управления администрации Лазовского муниципального округа;

Главный специалист отдела архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Лазовского муниципального округа;

Директор ООО «Конкорд» п. Преображение (по согласованию).

Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства а также самозанятым гражданам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Лазовского муниципального округа Приморского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства а также самозанятым гражданам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее самозанятые граждане) на территории Лазовского муниципального округа (далее соответственно - рабочая группа, субъекты МСП).

1.2. Рабочая группа является коллегиальным органом по обеспечению взаимодействия органами местного самоуправления Лазовского муниципального округа с исполнительной властью Приморского края, с территориальным органом Росимущества в Приморском крае, по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП а также самозанятым гражданам на территории Лазовского муниципального округа.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ) и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Приморского края, а также настоящим Положением.

1.4. Целью деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также самозанятым гражданам на территории Лазовского муниципального округа в рамках реализации положений Федерального [закона](#) № 209-ФЗ, [Закона](#) Приморского края от 1 июля 2008 года № 278-КЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Приморском крае» в целях

обеспечения равного доступа субъектов МСП, а также самозанятым гражданам к имущественной поддержке;

- выявление источников для пополнения перечней государственного и муниципального имущества, предусмотренных [частью 4 статьи 18](#) Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ (далее - Перечни) на территории Лазовского муниципального округа.

II. Функции рабочей группы

2.1. Функциями рабочей группы являются:

2.1.1. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления Лазовского муниципального округа с исполнительной властью Приморского края, с территориальным органом Росимущества в Приморском крае по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также самозанятым гражданам на территории Лазовского муниципального округа;

2.1.2. Проведение анализа состава муниципального имущества в целях выявления источников пополнения Перечней;

2.1.3. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти Приморского края, организаций, субъектов МСП, а также самозанятым гражданам о дополнении Перечней;

2.1.4. Выработка рекомендаций и предложений Территориальному управлению Росимущества в Приморском крае, органам исполнительной власти Приморского края, по повышению эффективности оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также самозанятым гражданам на территории Лазовского муниципального округа, в том числе по вопросам:

- формирования Перечней и расширения состава имущества, подлежащего включению в Перечни;

- совершенствования правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также самозанятым гражданам в том числе упрощения порядка получения такой поддержки;

- обеспечения информирования субъектов МСП, а также самозанятых граждан об имущественной поддержке.

III. Права рабочей группы

3.1. В целях осуществления функций, указанных в [пункте 2.1](#) настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

3.1.1. Запрашивать информацию и документы в Территориальном управлении Росимущества в Приморском крае, органах исполнительной власти Приморского края,

иных государственных органах и организациях по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3.1.2. Приглашать на заседания рабочей группы представителей МСП, а также самозанятых граждан и представителей общественных организаций;

IV. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов рабочей группы.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.3. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и документы по вопросам повестки заседания рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее пяти рабочих дней до даты проведения заседания.

4.4. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы либо в его отсутствие заместитель председателя рабочей группы.

4.5. Председатель рабочей группы:

- организует деятельность рабочей группы;
- принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы; ведет заседания рабочей группы;
- принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- подписывает протоколы заседаний рабочей группы, запросы, уведомления, обращения, предложения.

4.6. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;
- доводит до сведения членов рабочей группы повестку заседания рабочей группы;
- оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- ведет делопроизводство рабочей группы;
- организует подготовку документов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;
- участвует в голосовании с правом голоса.

4.7. Иные члены рабочей группы:

- вносят предложения по повестке заседания рабочей группы;

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

- участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

- представляют секретарю рабочей группы документы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

4.9. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

4.10. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представлять свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не ранее чем за один рабочий день до даты проведения заседания рабочей группы. Указанное мнение оглашается на заседании рабочей группы и прикладывается к протоколу.

4.11. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы.

При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.12. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.13. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы и секретарем.