



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ДАХАДАЕВСКИЙ РАЙОН»

368795, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Уркарах, тел. (87254) 2-12-14, dahadaevrayon@dag.ru.

03.09. 2019 г.

№ 171-р

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О создании Рабочей группы муниципального образования «Дахадаевский район» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

- В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:
1. Создать Рабочую группу муниципального образования («Дахадаевский район» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Рабочая группа) в составе согласно приложению № 1.
 2. Утвердить Положение о Рабочей группе согласно приложению № 2.
 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава

Д. Омаров

Приложение № 1 к распоряжению главы

от 09.09.2019 г.
от _____ № 171-р

Состав

рабочей группы муниципального образования (указывается наименование муниципального образования) по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

Председатель рабочей группы:				
1.	М.Г. Исахмедов	–	Зам главы администрации «Дахадаевский район»	МО
Заместитель председателя рабочей группы:				
2.	М.О. Магандалиев	–	Зам начальника отдела имущ.	
Члены рабочей группы:				
3.	М.М. Ахмедатаев	–	Специалист отдела имущ. и заказа	
4.	М.М. Чапарова	–	Директор Информационного центра	
5.	Р.А. Ибрагимов	–	Зам Директора Информационного центра	
6.		–		
7.		–		
8.		–		

от 03.09.2019г.

от _____ № 171-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе муниципального образования (указывается наименование муниципального образования) по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа муниципального образования (указывается наименование муниципального образования) по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - рабочая группа) является совещательным консультативным органом при главе муниципального образования «Муниципалитет» (далее - Муниципалитет).

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 законами и нормативными правовыми актами Республики Дагестан, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

Основными задачами Рабочей группы являются:

2.1. Подготовка предложений по совершенствованию мер имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе определению приоритетных направлений, форм и видов такой поддержки.

2.2. Подготовка предложений по внесению изменений в нормативно-правовые акты Республики Дагестан и Муниципалитета, направленных на оказание имущественной поддержки субъектам малого бизнеса.

3. Полномочия рабочей группы

Для решения задач, предусмотренных в разделе 2 настоящего Положения, рабочая группа обладает следующими полномочиями:

3.1. Проводить анализ эффективности использования муниципального имущества муниципального образования (указывается наименование муниципального образования) и по согласованию с сельсоветов (указываются наименования сельсоветов) - анализ эффективности использования муниципального имущества сельсоветов (указываются наименования сельсоветов) с целью выработки предложений по расширению имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2. Подготавливать предложения по утверждению перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.3. Подготавливать предложения по утверждению нормативных правовых актов Муниципалитета и сельсоветов (указываются наименования сельсоветов) по вопросам расширения мер имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.4. Проводить мониторинг правоприменения в части нормативных правовых актов Муниципалитета и сельсоветов (указываются наименования сельсоветов) по вопросам мер имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.5. Обеспечивать контроль размещения на сайтах Муниципалитета и сельсоветов (указываются наименования сельсоветов) реестров муниципального имущества.

3.6. Обеспечивать контроль размещения на сайтах Муниципалитета и сельсоветов (указываются наименования сельсоветов) перечней муниципального

имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.7. Обеспечивать анализ запросов субъектов малого и среднего предпринимательства по мерам имущественной поддержки.

3.8. Запрашивать в установленном порядке у исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления Республики Дагестан, организаций и должностных лиц документы и необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

3.9. Взаимодействовать в установленном порядке в пределах компетенции рабочей группы с исполнительными органами государственной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления Республики Дагестан, организациями, а также должностными лицами.

4. Регламент работы рабочей группы

4.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие по инициативе председателя рабочей группы. В период отсутствия председателя рабочей группы заседания рабочей группы могут проводиться по инициативе заместителя председателя рабочей группы.

4.2. Рабочую группу возглавляет председатель рабочей группы, а в период его отсутствия - заместитель председателя рабочей группы по его поручению.

4.3. Повестка дня и сроки следующего заседания рабочей группы уточняются за неделю до его проведения. Секретарь рабочей группы оповещает членов рабочей группы о дате и времени заседания рабочей группы.

4.4. Заседание рабочей группы считается правомочным при участии в его работе не менее половины членов рабочей группы.

4.5. Решения рабочей группы оформляются протоколом и подписываются председателем рабочей группы или его заместителем.

4.6. В течение двух дней после подписания протокола секретарь рабочей группы направляет копии протокола членам рабочей группы.

4.7. Протоколы заседания рабочей группы в обязательном порядке размещаются на сайте Муниципалитета и сельсоветов (указываются наименования сельсоветов) в разделе «Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства».

4.8. Протоколы заседания рабочей группы в обязательном порядке в течение 5 дней с даты проведения заседания рабочей группы направляются в Минимущество Дагестана для размещения на сайте в разделе «Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства».