



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МР «БОТЛИХСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 ноября 2019 г.

№ 75

с. Ботлих

**О создании постоянно действующей рабочей группы по оказанию
имущественной поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства**

В целях реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в части оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства администрация муниципального района «Ботлихский район» **постановляет:**

1. Утвердить состав постоянно действующей рабочей группы по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению №1.
2. Утвердить положение о постоянно действующей рабочей группы по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению №2.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Ботлихский район» в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Ботлихский район» Лабазанова А.Р.

**Первый заместитель
главы администрации**

А. Магомедов



Приложение № 1
к постановлению
АМР «Ботлихский район»
от «12» ноября 2019 г. №75

Состав
постоянно действующей рабочей группы по оказанию имущественной
поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

- | | | |
|---------------------------------------|---|---|
| Лабазанов Ахмед
Раджабович | - | заместитель главы администрации МР
«Ботлихский район»,
руководитель рабочей группы; |
| Мажидов Абдусалам
Магомедович | - | ведущий специалист по размещению
муниципального заказа ОЭ УФ и Э
администрации МР «Ботлихский район»,
заместитель руководителя рабочей группы; |
| Азаев Ахмедудин
Магомедович | - | ведущий специалист отдела по УМИ и З
администрации МР «Ботлихский район»,
член рабочей группы; |
| Газимагомедов Магомед
Алиасхабович | - | ведущий специалист по муниципальной
статистике ОЭ УФ и Э администрации МР
«Ботлихский район»
член рабочей группы. |

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей рабочей группы по оказанию имущественной
поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Рабочая группа) является совещательным консультативным органом при Главе муниципального образования «Ботлихский район» (далее муниципальный район).

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 муниципального района, 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 МР «Ботлихский район» и по согласованию муниципального имущества сельских поселений 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 муниципального района и сельских поселений по вопросам расширения мер имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.4. Проводить мониторинг право применения в части нормативных правовых актов муниципального района и сельских поселений по вопросам мер имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.5. Обеспечивать контроль размещения на сайтах муниципального района и сельских поселений реестров муниципального имущества.

3.6. Обеспечивать контроль размещения на сайтах муниципального района и сельских поселений 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 руководителя рабочей группы. В период отсутствия руководителя рабочей группы заседания рабочей группы могут проводиться по инициативе заместителя руководителя рабочей группы.

4.2. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы, а в период его отсутствия - заместитель руководителя 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 руководителем 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 муниципального района и сельских поселений 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».