



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЦУМАДИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 111
от « 25 » сентября 2019 г.

«О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального района «Цумадинский район»

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в части оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и Уставом муниципального района «Цумадинский район», администрация муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (Приложение №1).
2. Утвердить положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства администрации муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан (Приложение №2).
3. Постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Цумадинский район».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Цумадинский район» Исаева М.М.

И. о. главы МР «Цумадинский район»



М.М.Исаев

**Состав рабочей группы
 по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и
 среднего предпринимательства муниципального района «Цумадинский
 район» Республики Дагестан**

Руководитель рабочей группы:	
Исаев Магомед Магомедович	- заместитель Главы администрации МР «Цумадинский район»;
Заместитель руководителя рабочей группы:	
Магомедов Халилула Гусейнович	- начальник отдела экономики и имущественных отношений администрации МР «Цумадинский район»;
Секретарь рабочей группы:	
Магомедова Патимат Гусейновна	- специалист 1-й категории отдела экономики и имущественных отношений администрации МР «Цумадинский район»;
Члены рабочей группы:	
Коратов Магомед Магомедович	- начальник отдела внутренней политики и взаимодействия с органами госвласти администрации МР «Цумадинский район»;
Идрисов Исхак Абдулкадырович	- начальник МКУ «Отдел сельского хозяйства» МР «Цумадинский район»;
Ихиллов Тагир Саидович	- главный специалист отдела экономики и имущественных отношений администрации МР «Цумадинский район»;
Магомедов Магомед Гусейнович	- главный специалист отдела внутренней политики и взаимодействия с органами госвласти администрации МР «Цумадинский район»;
Загидов Загид Магомедович	- глава АСП «село Агвали»;
Ахмедулаев Ахмед Гирейханович	- помощник Главы МР «Цумадинский район»;
Алиев Магомед Магомедович	- индивидуальный предприниматель село Хуштада;
Давудов Ахмед Курамагомедович	- руководитель ООО «ДОРСТРОЙСЕРВИС»;
Билалов Магомед Хайбулаевич	- руководитель ООО «ПАРУС»;
Абдулаев Гаджимагомед Денгаевич	- председатель СПК «Тинди»;
Багавдинов Абдурашид Абдурашидович	- председатель СПК «Агвали»;
Исмаилов Асадула Исаевич	- глава АСП «сельсовет Хуштадинский»;
Магомедов Саидгусен Газиевич	- глава АСП «сельсовет Тиндинский»;
Глава сельского поселения	- Глава соответствующего СП при обсуждении вопроса касающегося его сельского поселения.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства муниципального района
«Цумадинский район» Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания администрацией МР «Цумадинский район» совместно с администрациями сельских поселений МР «Цумадинский район» (далее - органы местного самоуправления) имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства МР «Цумадинский район» (далее - рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

1.3. В состав рабочей группы входят представители администраций муниципальных образований муниципального района «Цумадинский район», Фонда поддержки малого и среднего предпринимательства МР «Цумадинский район», Совета предпринимателей МР «Цумадинский район».

1.4. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение единого подхода к организации оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия её членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

2.1. Анализ действующих механизмов оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории каждого муниципального образования МР «Цумадинский район» и оценка их эффективности.

2.2. Выработка согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории каждого муниципального образования муниципального района «Цумадинский район».

2.3. Разработка методических рекомендаций, содержащих единые требования организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

3. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

3.1.1. Запрашивать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

3.1.2. Привлекать к работе заинтересованных лиц, не являющихся членами рабочей

группы;

3.1.3. Информировать о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе размещать информацию о предстоящих заседаниях рабочей группы.

4. Состав и организация деятельности рабочей группы

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

4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие заинтересованные лица, в том числе представители субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.4. Повестка очередного заседания рабочей группы направляется членам рабочей группы не позднее, чем за три рабочих дня до календарной даты, на которую назначено очередное заседание рабочей группы.

4.5. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы или по его поручению заместитель рабочей группы.

4.6. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

4.7. Члены рабочей группы участвуют в её заседании без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.8. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

4.9. Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании рабочей группы и секретарь рабочей группы.

4.10. Члены рабочей группы имеют право выражать свое особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.11. Руководитель рабочей группы:

4.11.1. Определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;

4.11.2. Председательствует на заседаниях рабочей группы;

4.11.3. Представляет рабочую группу во взаимоотношениях с органами государственной власти, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

4.12. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

4.13. Секретарь рабочей группы:

4.13.1. Организует рассылку повесток заседания рабочей группы;

4.13.2. Организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов её решений;

4.13.3. Организует рассылку протоколов заседаний рабочей группы и контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседании рабочей группы.