



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЕРГОКАЛИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

ул. 317 Стрелковой дивизии, д.9, Сергокала, 368510,

E.mail sergokalarayon@e-dag.ru тел/факс: (230) 2-33-40, 2-32-42

ОКПО 04047027, ОГРН 1070548000775, ИНН/КПП 0527001634/052701001

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№132-р

от 02.09.2019 г.

О создании рабочей группы МР «Сергокалинский район» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 26.07.2006 г. №135-ФЗ "О защите конкуренции", от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РД от 22.12.2014 г. №651 "Об утверждении государственной программы Республики Дагестан "Экономическое развитие и инновационная экономика" и в целях создания благоприятных условий для дальнейшего развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района «Сергокалинский район»:

1. Создать Рабочую группу МР «Сергокалинский район» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Рабочая группа) в составе согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить Положение о Рабочей группе согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



Глава

М. Омаров

Приложение №1
к распоряжению Главы МР
«Сергокалинский район»
от 02.09.2019 г. №132-р

Состав
рабочей группы МР «Сергокалинский район» по вопросам оказания имущественной
поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

Председатель рабочей группы:			
1.	Османова У.М.	–	зам. Главы Администрации МР «Сергокалинский район»
Заместитель председателя рабочей группы:			
2.	Курбанов А.М.	–	Главный специалист по муниципальному имуществу отдела по управлению муниципальным имуществом, муниципальным закупкам и взаимодействию с администрациями сельских поселений Администрации МР «Сергокалинский район» Администрации МР «Сергокалинский район»
Члены рабочей группы:			
3.	Абдуллаев Т.И.	–	Ведущий специалист по земельным вопросам отдела строительства, архитектуры и земельным вопросам Администрации МР «Сергокалинский район»
4.	Умаханов Т.М.	–	Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом, муниципальным закупкам и взаимодействию с администрациями сельских поселений Администрации МР «Сергокалинский район»
5.	Багомедов Ш.М.	–	Ведущий специалист отдела экономики и инвестиционной политики Администрации МР «Сергокалинский район»

*Приложение №2
к распоряжению Главы МР
«Сергокалинский район»
от 30.08.2019 г. №128-р*

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Рабочей группе МР «Сергокалинский район» по вопросам оказания
имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства**

1. Общие положения

- 1.1. Рабочая группа МР «Сергокалинский район» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Рабочая группа) является совещательным консультативным органом при Главе муниципального образования «Сергокалинский район» (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 МО «Сергокалинский район» и по согласованию с _____ (указываются наименования сельсоветов) - анализ эффективности использования муниципального имущества _____ (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 _____ (указываются наименования сельсоветов) по вопросам расширения мер имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

- 3.4. Проводить мониторинг право применения в части нормативных правовых актов Муниципалитета и _____ (указываются наименования сельсоветов) по вопросам мер имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 3.5. Обеспечивать контроль размещения на сайтах Муниципалитета и _____ (указываются наименования сельсоветов) реестров муниципального имущества.
- 3.6. Обеспечивать контроль размещения на сайтах Муниципалитета и _____ (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 _____ (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».