



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

368760, с. Касумкент, ул. Ленина, 26 тел: 8 (236) 3-44-46, факс: 8 (236) 3-41-54 email: amr.ssr@yandex.ru

« 4 » 09 2019 г.

№ 58

Распоряжение

**О создании Рабочей группы на территории муниципального района
«Сулейман-Стальский 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 в муниципальном районе «Сулейман-Стальский 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 возложить на первого заместителя главы администрации Оруджева Л.А.

Глава муниципального района  Н.Ш. Абдулмуталибов



Приложение № 1 к распоряжению главы
МР «Сулейман-Стальский район»
от «04» сентября 2019 г. № 58

Состав
рабочей группы муниципального района «Сулейман-Стальский район» по
вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства

Председатель рабочей группы:		
1.	Темирханов С.М.	– Заместитель главы администрации МР «Сулейман_Стальский район»
Заместитель председателя рабочей группы:		
2.	Гасанов Н.А.	– Директор муниципального бюджетного учреждения «Управления муниципального имущества и землепользования» администрации МР «Сулейман_Стальский район»
Члены рабочей группы:		
3.	Бабаев М.М.	– Начальник муниципального казенного учреждения «Управления сельского хозяйства и продовольствия» администрации МР «Сулейман_Стальский район»
4.	Алисенов В.И.	– Начальник отдела архитектуры, строительства и жилищного коммунального хозяйства администрации МР «Сулейман_Стальский район»
5.	Аскеров М.М.	– Председатель союза предпринимателей Сулейман-Стальского района (по согласованию)
6.	Главы администраций сельских поселений	– по согласованию

Приложение № 2 к распоряжению главы МР
«Сулейман-Стальский район»
от «04» сентября 2018 г. № 58

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе муниципального района «Сулейман-Стальский район» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа муниципального района «Сулейман-Стальский район» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - рабочая группа) является совещательным консультативным органом при главе муниципального района «Сулейман-Стальский 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 муниципального района «Сулейман-Стальский район» и по согласованию с соответствующим сельским поселением - анализ эффективности использования муниципального имущества соответствующего сельского поселения 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 соответствующего сельского поселения по вопросам расширения мер имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.4. Проводить мониторинг правоприменения в части нормативных правовых актов Муниципалитета и соответствующего сельского поселения по вопросам мер имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.5. Обеспечивать контроль размещения на сайтах Муниципалитета и соответствующего сельского поселения реестров муниципального имущества.

3.6. Обеспечивать контроль размещения на сайтах Муниципалитета и соответствующего сельского поселения 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 соответствующего сельского поселения 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».