



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЛИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 19 » сентября 2019 года

№138

сел. Вачи

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в части оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, администрация Кулинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Кулинского муниципального района согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Кулинского муниципального района согласно приложению №2.
3. Постановление разместить на официальном сайте Кулинского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кулинского муниципального района Османова А.Х.

Зам

**Глава администрации
Кулинского муниципального района**



А. Османов Ш.Р. Рамазанов

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Кулинского муниципального района
 от 19.09.2019 г. № 138

**Состав рабочей группы
 по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего
 предпринимательства Кулинского муниципального района**

Руководитель рабочей группы:	
Османов Ажуб Халидович	Заместитель главы администрации Кулинского муниципального района;
Заместитель руководителя рабочей группы:	
Рамазанов Морись Гаджимагомедович	Начальник отдела экономики и территориального развития администрации Кулинского муниципального района;
Секретарь рабочей группы:	
Абакаров Шамиль Османович	Ведущий специалист отдела экономики и территориального развития администрации Кулинского муниципального района;
Члены рабочей группы:	
Маммаев Александр Ахмедович	Начальник отдела сельского хозяйства администрации Кулинского муниципального района;
Ильясов Шамиль Абдулгамидович	Начальник отдела организационно-правовой работы администрации Кулинского муниципального района;
Гамзаева Загидаг Ибрагимхалиловна	ведущий специалист отдела экономики и территориального развития администрации Кулинского муниципального района;
Магомедов Алил Омарович	Ведущий специалист отдела по внутренней политике
Маммаев Рамазан Маллаевич	Председатель общественной палаты Кулинского муниципального района
Главы сельских поселений Кулинского муниципального района	

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Кулинского муниципального района

1. Общие положения

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

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

1.3. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления с исполнительными органами власти Республики Дагестан, иными органами и организациями.

1.4. Целями деятельности рабочей группы являются:

- обеспечение единого подхода к организации оказания органами местного самоуправления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Кулинского муниципального района, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в целях обеспечения равного доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к мерам имущественной поддержки;

- выявление источников для пополнения перечней государственного (муниципального) имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона 209-ФЗ на территории Кулинского муниципального района.

- выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Кулинского муниципального района.

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

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Кулинского муниципального района органами местного самоуправления Кулинского муниципального района.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления Кулинского муниципального района.

2.3. Разработка годовых квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Кулинского муниципального района.

2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам:

а) запроса сведений из реестров муниципального имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казни и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальным предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом или используемом не по назначению, а также земельных,

государственная собственность на которые не разграничена, бесхозьяном и ином имуществе;

б) обследование объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории Кулинского муниципального района органом, уполномоченным на проведение такого обследования;

в) предложений субъектов МСП, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества.

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов местного самоуправления, представителей собственности, субъектов МСП о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Кулинского муниципального района, в том числе по следующим вопросам;

а) формированию и дополнению Перечней, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку;

б) замена объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или по их иному использованию;

в) установление льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП на территории Кулинского муниципального района;

г) нормативному и правовому регулированию оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки;

д) разработке показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления, ответственных за реализацию имущественной поддержки субъектов МСП;

е) обеспечению информирования субъектов МСП об имущественной поддержке;

ж) совершенствованию порядка учета муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

з) включению в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

2.7. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления поселений Кулинского муниципального района, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

2.8. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки субъектам МСП, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

3. Права рабочей группы

В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения.

3.2.. Запрашивать информацию и материалы необходимую для осуществления своей деятельности;

3.3. Привлекать к работе заинтересованных лиц, не являющихся членами рабочей группы;

3.4. Направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию.

3.5. Давать рекомендации органам местного самоуправления поселений Кулинского муниципального района по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

3.6.. 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 приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов малого и среднего предпринимательства с правом совещательного голоса.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости но не реже 1 раз в полугодие.

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.

4.14. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течении 2-х рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается руководителем рабочей группы.

4.15. В протоколе заседания рабочей группы указывается;

- дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

- номер протокола;

- список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;

- принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;

- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

4.16. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация Кулинского муниципального района.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе в составе утвержденном постановлением администрации Кулинского муниципального района.