



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАСПИЙСК»

368300, г. Каспийск, ул. Орджоникидзе 12, тел.: 8(246)5-14-11, факс: 8(246)5-10-00 сайт: www.kaspiysk.org, e-mail: kasp.info@yandex.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 272-р

« 03 » 09 2019г.

«О создании рабочей группы городского округа «город Каспийск» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и утверждении положения о рабочей группе»

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 городского округа «город Каспийск» 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.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. главы городского
округа «город Каспийск»

З.Т. Таилов

Исп.: И.о. нач. Управления имущ.
отношений Исмаилов А.Х.

Наг. нар. 859



Состав

рабочей группы городского округа «город Каспийск» по вопросу оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

Председатель рабочей группы:			
1.	Таибов Загирбек Таибович	–	Первый заместитель главы администрации городского округа «город Каспийск»
Заместитель председателя рабочей группы:			
2.	Исмаилов Айдемир Харакансаидович	–	и.о. начальника Управления имущественных отношений администрации городского округа «город Каспийск»
Члены рабочей группы:			
3.	Исмаилов Анвер Гусейнович	–	начальник отдела архитектурно- земельного контроля администрации городского округа «город Каспийск»
4.	Махов Ахмед Магомедович	–	начальник отдела по строительству и архитектуре администрации городского округа «город Каспийск»
5.	Магомедов РаБазан Абубакарович	–	начальник юридического отдела администрации городского округа город Каспийск»
6.	Абдурахманова Галимат Абдулкеримовна	–	главный специалист Управления имущественных отношений администрации городского округа «город Каспийск»
7.	Курбанов Ансар Магомедович	–	ведущий специалист Управления имущественных отношений администрации городского округа «город Каспийск»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе городского округа «город Каспийск» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа городского округа «город Каспийск» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - рабочая группа) является совещательным консультативным органом при главе муниципального образования городского округа «город Каспийск» (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, 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 городского округа «город Каспийск» с целью выработки предложений по расширению имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2. Подготовить 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. Подготовить предложения по утверждению нормативных правовых актов Муниципалитета по вопросам расширения мер имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

3.5. Обеспечивать контроль размещения на сайтах реестров муниципального имущества.

3.6. Обеспечивать контроль размещения на сайтах 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 в разделе «Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства».

4.7. Протоколы заседания рабочей группы в обязательном порядке в течении 5 дней с даты проведения заседания рабочей группы направляются в Минимущество Дагестана для размещения на сайте «Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства».