



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕЛЬНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01. 2026 № 39
г. Ельня

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области органами местного самоуправления, иными органами и организациями, Администрация муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на

территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в течение 3 рабочих дней на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 24.11.2021 № 684 «О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области»;

- постановление Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 15.06.2022 № 352 «О внесении изменений в состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области»;

- постановление Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 11.08.2022 № 484 «О внесении изменений в состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области».

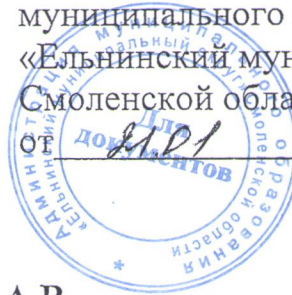
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области С.В. Кизунову.

Глава муниципального образования
«Ельнинский муниципальный округ»
Смоленской области



Н.Д. Мищенко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Ельнинский муниципальный округ»
Смоленской области
от 21.01 2026 № 39



СОСТАВ

**рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не
являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на
территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный
округ» Смоленской области**

Кизунова Светлана Валентиновна

- Заместитель Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области - председатель рабочей группы

Клименкова Оксана Анатольевна

- Начальник Отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области - заместитель председателя рабочей группы

Ерохова Ольга Александровна

- Специалист I категории Отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области - секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Козлов Сергей Владимирович

- Председатель Комитета по развитию территорий Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

Федусова Татьяна Анатольевна

- Ведущий специалист Отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

Трошкина Светлана Васильевна

- Начальник Отдела развития экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

Якутина Варвара Владимировна

- Главный специалист Отдела строительства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

Эксперты рабочей группы:

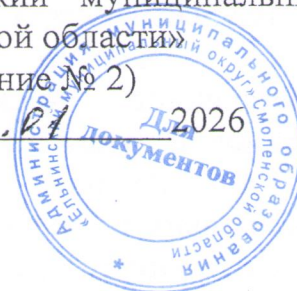
Леонов Александр Анатольевич

- Член Координационного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Ельнинский муниципальный округ»
Смоленской области»
(Приложение № 2)

от 21.01 2026

№ 39



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным консультативным органом по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления муниципального округа, иных органов и организаций, созданных при Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области.

1.3. Целями деятельности рабочей группы являются:

а) обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим), на территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24 июня 2007 года № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209 - ФЗ) в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, к мерам имущественной поддержке;

б) выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ (далее - Перечни) на территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области;

в) выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки на территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области.

1.4. Рабочая группа муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области работает во взаимодействии с рабочими группами по вопросам оказания имущественной поддержки, созданными в муниципальных образованиях Смоленской области.

1.5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209 – ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, а также настоящим Положением.

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

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Координация оказания имущественной поддержки на территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления на территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории муниципального округа.

2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки на территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области.

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 казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за государственным (муниципальным) предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом или используемом не по назначению, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, выморочном имуществе (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозяйном и ином имуществе;

б) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории муниципального образования

«Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области;

в) предложений субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества.

2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, о дополнении Перечней.

2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки на территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, 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, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, на другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, итогов торгов на право заключения договоров аренды);

в) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим на территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области;

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

д) разработка показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области в сфере оказания имущественной поддержки;

е) обеспечению информирования субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, 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, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки.

2.7. Оказание информационного и консультационного содействия органам местного самоуправления, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки.

2.8. Взаимодействие с федеральными органами власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки.

2.9. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на

совершенствование оказания имущественной поддержки, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

3. Права рабочей группы

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

а) рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения;

б) запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов власти, местного самоуправления, общественных объединений, Территориального органа Росимущества по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

в) привлекать к деятельности работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов;

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

д) участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков на территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, в соответствии со списком, указанным в подпункте «г» пункта 3.1. настоящего Положения;

е) давать рекомендации исполнительным органам власти, органам местного самоуправления, Территориальному органу Росимущества по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

4. Порядок деятельности рабочей группы

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

4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, с правом совещательного голоса.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной или очно-заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

4.4. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места

проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

4.5. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

4.6. Председатель рабочей группы:

- а) организует деятельность рабочей группы;
- б) принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;
- в) утверждает повестку заседания рабочей группы и порядок ее работы;
- г) ведет заседания рабочей группы;
- д) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- е) принимает решение по вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- ж) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы:

- а) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;
- б) доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;
- в) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;
- г) оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- д) ведет делопроизводство рабочей группы;
- е) организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.8. Члены рабочей группы:

- а) вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;
- б) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;
- в) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;
- г) представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{1}{2}$ от общего числа членов рабочей группы.

4.10. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

4.11. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право предоставить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.12. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которые заносятся в протокол заседания рабочей группы или приобщаются к протоколу в письменной форме.

4.13. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос.

Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В случае наличия у присутствующих на заседании членов рабочей группы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей группы, а при его отсутствии – заместителя руководителя рабочей группы.

4.14. По решению председателя рабочей группы заседание может быть проведено в заочной форме. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены рабочей группы в обязательном порядке уведомляются секретарем рабочей группы за 3 дня до проведения заседания в заочной форме, при этом представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

4.15. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее $2/3$ от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя руководителя рабочей группы.

4.16. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.18. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- а) дата, время и место проведения заседания рабочей группы;
- б) номер протокола;
- в) список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;
- г) принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;
- д) итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

4.19. 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 Отдел имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской

области.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе в составе согласно приложению №1 к настоящему постановлению.