



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2020

№ 233-П

г. Белая Холуница

**О комиссии по предоставлению отсрочки уплаты арендной платы
по договорам аренды недвижимого имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 439 «Об установлении требований к условиям и срокам отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды недвижимого имущества», решениями Белохолуницкой районной Думы от 27.01.2012 № 104 «Об утверждении Положения о порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области» и от 29.04.2020 № 297 «О предоставлении отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды недвижимого имущества» администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по предоставлению отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды недвижимого имущества (далее – комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды недвижимого имущества согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области

Т.А. Телицина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 29.04.2020 № 233-П

СОСТАВ

комиссии по предоставлению отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды недвижимого имущества

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ТЕЛИЦИНА
Татьяна Александровна | - глава Белохолуницкого муниципального района, председатель комиссии |
| ШАБАЛИНА
Елена Викторовна | - заведующая отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района работе, заместитель председателя комиссии |
| КРАСНЫХ
Наталья Викторовна | - ведущий специалист отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района, секретарь комиссии |
| КУЗНЕЦОВА
Татьяна Владимировна | - главный специалист – юрист правового отдела администрации Белохолуницкого муниципального района |
| СОКОЛОВА
Наталья Владимировна | - заведующая отделом по экономике администрации Белохолуницкого муниципального района |
| ЧАШНИКОВА
Наталья Игоревна | - начальник управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района |
| ЧЕРЕЗОВ
Олег Валентинович | - председатель Белохолуницкой районной Думы (по согласованию) |
-

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 29.04.2020 № 233-П

**Положение
о комиссии по предоставлению отсрочки уплаты арендной платы
по договорам аренды недвижимого имущества**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предоставлению отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды недвижимого имущества (далее – комиссия) является коллегиальным совещательным органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Кировской области, муниципальными правовыми актами Белохолуницкого района, а также настоящим Положением.

1.3. Основная задача комиссии рассмотрение заявлений арендаторов об отсрочке арендных платежей при аренде недвижимого имущества (за исключением жилых помещений), земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее – отсрочка, заявления, заявители).

2. Порядок работы комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным органом, создается постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района.

2.2. Комиссию возглавляет председатель. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Председатель и заместитель председателя несут ответственность за организацию работы комиссии.

2.3. Обязанности по подготовке заседания комиссии, делопроизводству, формированию и сохранности архива комиссии возлагаются на секретаря комиссии, специалиста отдела по управлению

муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района.

2.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Дату заседания комиссии определяет председатель комиссии.

2.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствует более пятидесяти процентов от общего числа ее членов, при этом каждый член комиссии имеет один голос.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа голосов членов комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя комиссии либо председательствующего считается решающим.

При несогласии с принятым решением член комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

2.6. Итоги каждого заседания комиссии оформляются протоколом.

3. Порядок рассмотрения заявлений

3.1. Для предоставления отсрочки арендатор обращается в администрацию Белохолуницкого муниципального района с заявлением о предоставлении отсрочки по форме согласно приложению к настоящему Положению. К заявлению прилагаются:

надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении отсрочки;

пояснительная записка с обоснованием целесообразности предоставления отсрочки или иной документ подтверждающий снижение дохода в период распространения коронавирусной инфекции;

копии договоров аренды и дополнительных соглашений (при их наличии).

Заявления, поступившие в комиссию, рассматриваются в течение 5 рабочих дней со дня поступления.

В ходе подготовки заседания комиссии, секретарем комиссии в отношении заявителя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и сведения о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате.

3.2. В ходе рассмотрения заявлений определяется наличие документов, предусмотренных Порядком предоставления отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды недвижимого имущества,

утвержденным решением Белохолуницкой районной Думы (далее – Порядок).

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении отсрочки являются: наличие просроченной задолженности по арендной плате; несоответствие видов деятельности заявителя перечню, утвержденному постановлением Правительства РФ от 03.04.2020 № 434; предоставление не полного перечня документов в соответствии с пунктом 5 Порядка.

3.4. Решение комиссии об отказе в предоставлении отсрочки уплаты арендных платежей направляется арендатору и арендодателю от имени администрации Белохолуницкого муниципального района в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения заявления.

Устранение основания для отказа в форме не полного перечня документов не препятствует арендатору в дальнейшем повторно обратиться с заявлением о предоставлении отсрочки уплаты платежей с приложением полного пакета документов.

3.5. Уведомление об отказе в предоставлении отсрочки уплаты арендных платежей направляется арендатору от имени администрации Белохолуницкого муниципального района в течение 7 рабочих дней со дня обращения.

3.6. В случае принятия комиссией положительного решения, решение комиссии направляется арендодателю для оформления дополнительного соглашения к договору аренды в течение 30 календарных дней со дня обращения арендатора за её предоставлением.

3.7. Уведомление арендодателя о нарушении условий договора аренды с подтверждающими документами рассматривается комиссией в течение 3 рабочих дней.

Комиссия принимает решение о прекращении действия отсрочки уплаты арендных платежей за использование муниципального недвижимого имущества и направляет его арендодателю в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения.

Приложение

В администрацию Белохолуницкого
муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы по договору аренды
недвижимого имущества

_____ (полное наименование заявителя - юридического лица/индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес _____

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Сведения о заявителе (представителе заявителя) _____

Телефон _____ адрес электронной почты _____

Арендатор осуществляет следующий вид предпринимательской
деятельности _____

(указать вид предпринимательской деятельности, ОКВЭД)

Имеющиеся на данный момент обстоятельства стали фактором, исключающим возможность временного пользования арендуемым муниципальным недвижимым имуществом на срок действия мер ограничительного характера, не представляется возможным реализовывать имеющиеся права арендатора.

На основании вышеизложенного прошу:

предоставить отсрочку уплаты арендной платы по договору аренды недвижимого имущества в связи с ограничительными мерами, вызванными распространением коронавирусной инфекции и заключить дополнительное соглашение к договору аренды от _____ № _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

"__" _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
