



**Совет депутатов**  
закрытого административно-территориального образования  
**город Островной Мурманской области**

---

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**№ 35-02**

12 декабря 2006 года

Об утверждении «Порядка предоставления льгот, отсрочек (рассрочек)  
по арендной плате за землю и пользование муниципальным  
имуществом ЗАТО г. Островной»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации», «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Островной

*решил:*

1. Утвердить «Порядок предоставления льгот, отсрочек (рассрочек) по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в ЗАТО г. Островной». Приложение.

2. Установить срок для подачи заявлений на получение льготы по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в 2007 году — до 29 декабря 2006 года, срок для рассмотрения указанных заявлений — 01 февраля 2007 года.

Глава муниципального образования

В.М.Роздина

Приложение  
к решению Совета депутатов  
ЗАТО г. Островной  
от 12.12.2006 г. № 35-02

Порядок  
предоставления льгот, отсрочек (рассрочек) по арендной плате  
за землю и пользование муниципальным имуществом  
в ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Порядка предоставления льгот, отсрочек (рассрочек) по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в ЗАТО г. Островной (далее — Порядок) является определение единого подхода к предоставлению льгот, отсрочек (рассрочек) по арендной плате за земли, находящиеся в муниципальной собственности, а также земли, собственность на которые не разграничена (далее — земельные участки), и пользование объектами муниципального имущества в ЗАТО г. Островной.

1.2. Льгота устанавливается на очередной финансовый год.

1.3. Отсрочка (рассрочка) устанавливается в пределах текущего финансового года.

1.4. К арендаторам, которым может быть предоставлена льгота, отсрочка (рассрочка) по арендной плате, относятся:

— муниципальные организации;

— физические и юридические лица, основная деятельность которых нацелена на решение социальных вопросов, или выполняющие муниципальный заказ по договору с администрацией ЗАТО г. Островной, имеющий социальную значимость для ЗАТО г. Островной;

— общественные организации инвалидов, среди членов которых инвалиды и их законные представители составляют не менее 80 процентов.

1.5. Льгота в виде полного освобождения от арендной платы не допускается.

1.6. Решение о предоставлении льготы, отсрочки (рассрочки) по арендной плате за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, принимается в соответствии с настоящим Порядком, если иное не предусмотрено соответствующим правовым актом Правительства Мурманской области.

## 2. Порядок рассмотрения заявлений о предоставлении льготы

2.1. Рассмотрение заявлений о предоставлении льготы осуществляется Комиссией по рассмотрению заявлений о предоставлении льгот, отсрочек (рассрочек) по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в ЗАТО г. Островной (далее — Комиссия). Комиссия назначается постановлением администрации ЗАТО г. Островной и состоит из 5 членов. В состав Комиссии входят представители администрации, Совета депутатов, финансового отдела администрации ЗАТО г. Островной.

2.2. Заявители, претендующие на получение льготы по арендной плате за земельные участки и пользование муниципальным имуществом в очередном финансовом году, до 1 октября текущего года подают на имя председателя Комиссии заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка. Комиссия рассматривает все поступившие заявления в срок до 15 октября текущего года.

2.3. Заявители на рассмотрение Комиссии подают заявление, к заявлению прилагаются:

- копия устава (для юридически лиц), свидетельства о государственной регистрации;
- обоснование целесообразности предоставления льготы и перечень мероприятий, которые предполагается финансировать за счет высвобождаемых средств;
- результаты финансово-хозяйственной деятельности (баланс форма № - 1, форма № - 2) за истекший финансовый год;
- копии договоров на передачу в аренду земельных участков, муниципального имущества;
- акт сверки расчетов с арендодателем по внесению арендных платежей.

Указанный перечень документов не является исчерпывающим, Комиссия имеет право запросить иные документы, необходимые для рассмотрения заявления о предоставлении льготы.

2.4. По результатам рассмотрения всех представленных документов Комиссия вправе установить понижающий коэффициент к базовому размеру арендной платы.

2.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Ведется протокол заседания. Решение принимается большинством голосов присутствующих членов Комиссии. Решение поступает на

рассмотрение главе ЗАТО г. Островной для принятия соответствующего постановления.

### 3. Контроль за целевым использованием высвобождаемых средств

3.1. Контроль за целевым использованием высвобождаемых средств осуществляет Комиссия совместно с арендодателем. Арендаторы, получившие льготы, обязаны не позднее первого апреля года, следующего за годом фактического использования льготы, представить в Комиссию информацию о целевом расходовании высвобождаемых средств с приложением пояснительной записки.

3.2. В случае если по результатам проверки будет установлен факт нецелевого использования средств, высвободившихся в результате предоставления льгот, Комиссия принимает решение об отмене ранее предоставленных льгот. При утверждении данного решения платежи, использованные не по целевому назначению, подлежат возврату в общеустановленном порядке.

### 4. Порядок предоставления арендаторам отсрочек (рассрочек)

4.1. Отсрочка (рассрочка) предоставляется арендатору в индивидуальном порядке в течение текущего финансового года не более одного раза при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- причинение арендатору ущерба в результате стихийного бедствия, технологической катастрофы или иных обстоятельств непреодолимой силы;
- задержки арендатору финансирования из бюджета соответствующего уровня или оплаты выполненного этим лицом муниципального заказа.

4.2. для получения отсрочки (рассрочки) заявитель кроме документов, указанных в пункте 2.3, предоставляет:

- предлагаемый график заявленных к рассрочке платежей с указанием сумм и сроков погашения рассроченной задолженности;
- документы, подтверждающие наступление оснований, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

Комиссия имеет право запросить иные документы, необходимые для рассмотрения заявления о предоставлении отсрочки (рассрочки).

4.3. Решение о предоставлении отсрочки (рассрочки) принимается большинством голосов присутствующих членов Комиссии в ее правомочном составе. Решение поступает на рассмотрение главе ЗАТО г. Островной для принятия соответствующего постановления.

4.4. По договорам аренды на срок менее 1 (одного) года отсрочка (рассрочка) не предоставляется.

4.5. Арендодатель контролирует по лицевому счету арендатора выполнение обязательств дополнительных соглашений к договорам аренды. В случае нарушения условий договоров аренды арендодатель уведомляет об этом Комиссию, которая готовит решение о прекращении действия отсрочки (рассрочки).