

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 18.07.2023 1435

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 г. Холмск

|  |
| --- |
| О мерах поддержки арендаторов муниципального имущества в связи с частичной мобилизацией на территории муниципального образования «Холмский городской округ» |

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.10.2022 № 3046-р, руководствуясь ст. 10,42,46 Устава муниципального образования «Холмский городской округ», администрация муниципального образования «Холмский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить арендаторам – физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, в которых одно и тоже физическое лицо, являющееся единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, в случае если указанные физические лица, являющиеся учредителями (участником) юридического лица и его руководителем, призваны на военную службу по мобилизации Вооруженных сил Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или проходящие военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Федеральный закон), либо заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации:

а) отсрочку уплаты арендной платы на период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;

б) возможность расторжения договоров аренды без применения штрафных санкций.

2. Предоставление отсрочки уплаты арендной платы, указанной в подпункте «а» пункта 1 настоящего постановления, осуществляется на следующих условиях:

отсутствие использования арендуемого по договору имущества в период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления;

арендатор направляет арендодателю уведомление о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

 арендатору предоставляется отсрочка уплаты арендной платы на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

задолженность по арендной плате подлежит уплате на основании дополнительного соглашения к договору аренды со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых не превышает размера половины ежемесячной арендной платы по договору аренды;

не допускается установление дополнительных платежей, подлежащих уплате арендатором в связи с предоставлением отсрочки;

не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды) на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

3. Расторжение договора аренды без применения штрафных санкций, указанное в подпункте «б» пункта 1 настоящего постановления, осуществляется на следующих условиях:

арендатор направляет арендодателю уведомление о расторжении договора аренды с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

договор аренды подлежит расторжению со дня получения арендодателем уведомления о расторжении договора аренды;

не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с расторжением договора аренды (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды).

4. Меры поддержки, указанные в пункте 1 настоящего постановления предоставляются по договорам аренды:

- муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования «Холмский городской округ» (в том числе земельных участков);

- земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Холмский городской округ».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Холмская панорама» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации муниципального образования «Холмский городской округ» (Рыбаченко А.Н.).

Мэр муниципального образования

«Холмский городской округ» Д. Г. Любчинов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

«Холмский городской округ»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о балансовой комиссии по рассмотрению деятельности муниципальных предприятий

муниципального образования «Холмский городской округ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок работы балансовой комиссии по рассмотрению деятельности муниципальных предприятий муниципального образования «Холмский городской округ» (далее - Балансовая комиссия) по контролю финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее - муниципальных предприятий) находящихся в ведении муниципального образования.

1.2. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования «Холмский городской округ» (далее – муниципальное образование), а также настоящим Положением.

1.3. Состав Балансовой комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования.

2. Основные задачи и функции Балансовой комиссии

2.1. Основными задачами Балансовой комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение и утверждение планов (программ), смет финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий.

2.1.2. Контроль текущей деятельности предприятий.

2.1.3. Оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, вынесение рекомендаций по перспективам их развития.

2.1.4. Рассмотрение и утверждение итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий за отчетный период.

2.1.5. Выработка предложений по совершенствованию управления муниципальным предприятием.

2.1.6. Оценка эффективности использования имущественного комплекса муниципальных предприятий.

2.1.7. Оценка мер, принимаемых руководством, по повышению эффективности работы муниципального предприятия.

2.2. Балансовая комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.2.1. Заслушивает отчеты и доклады руководителей муниципальных предприятий о финансово-хозяйственной деятельности организаций, производит их оценку и вырабатывает предложения по совершенствованию управления ими.

2.2.2. Выносит рекомендации руководству муниципальных предприятий по устранению нарушений в деятельности и осуществляет контроль за их выполнением.

2.2.3. Готовит для утверждения предложения о целесообразности дальнейшей деятельности муниципальных предприятий реорганизации, приватизации, ликвидации.

3. Права Балансовой комиссии

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

3.1. В отношении предприятий:

а) рассматривает программы деятельности, показатели экономической эффективности деятельности и размер части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет муниципального образования;

б) рассматривает бухгалтерскую отчетность и отчеты руководителей о деятельности предприятий за отчетный год;

в) рассматривает проекты уставов предприятий и вносит предложения по их утверждению;

г) подготавливает предложения по реализации кадровой политики в отношении руководителей и главных бухгалтеров предприятий;

д) рассматривает и вносит предложения по созданию филиалов и представительств предприятий;

е) вносит предложения о согласовании решения об участии предприятий в коммерческих и некоммерческих организациях, а также о заключении ими договоров простого товарищества;

ж) оценивает текущее финансово-экономическое состояние предприятий.

3.2. В случае необходимости Комиссия может рассматривать итоги деятельности предприятий и учреждений за квартал, полугодие и девять месяцев текущего года.

3.3. Результаты рассмотрения Комиссией вопросов, в соответствии с установленными полномочиями, оформляются протоколом.

3.5. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов к заседанию Комиссии и за 3 дня до намеченной даты заседания Комиссии, направляет их на рассмотрение членам Комиссии.

4. Организация работы Балансовой комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок и организацию своей работы. Заседания Комиссии являются правомочными при участии в них не менее половины от общего числа членов.

4.2. График работы Комиссии утверждается председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.5. Комиссия для обеспечения своей деятельности, проведения аналитической работы может образовывать рабочие группы с привлечением работников предприятий и учреждений, находящихся в ведении муниципального образования.

5. Документальное оформление решений Балансовой комиссии

и контроль за их выполнением

5.1. Делопроизводство Балансовой комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии.

5.2. Решение Балансовой комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Балансовой комиссии. Протокол подписывается председателем Балансовой комиссии или его заместителем, ведущим данное заседание, и ответственным секретарем Балансовой комиссии.

5.3. Результаты работы Балансовой комиссии и предложения представляются руководителю муниципального образования на рассмотрение в пятидневный срок со дня заседания.

5.4. Копия протокола заседания Балансовой комиссии направляется всем заинтересованным сторонам.

5.5. Решения, принимаемые Балансовой комиссией, обязательны для выполнения муниципальными предприятиями.

5.6. Председатель Балансовой комиссии вправе назначить внеочередное заседание Балансовой комиссии по итогам выполнения ранее принятых комиссией решений.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

«Холмский городской округ»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Список членов балансовой комиссии по рассмотрению деятельности муниципальных предприятий муниципального образования**

**«Холмский городской округ»**

*Председатель:*

**Шмерецкий Александр Андреевич** – первый вице-мэр муниципального образования «Холмский городской округ».

*Заместитель председателя:*

**Рыбаченко Алексей Николаевич** – директор Департамента по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

*Ответственный секретарь:*

**Локтева Наталья Юрьевна** – ведущий консультант отдела имущественных и земельных отношений Департамента по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

*Члены комиссии:*

**Агеев Максим Сергеевич** – заместитель директора Департамента по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации муниципального образования «Холмский городской округ»

**Титова Наталья Александровна** – начальник отдела имущественных и земельных отношений Департамента по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации муниципального образования «Холмский городской округ»

**Салова Ирина Александровна** – директор Департамента экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации муниципального образования «Холмский городской округ» (в период отсутствия **Вышерева Наталья Игоревна** – заместитель директора Департамента экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации муниципального образования «Холмский городской округ»)

**Тян Евгений Александрович** – директор Департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Холмский городской округ» (в период отсутствия **Попова Евгения Михайловна** – заместитель директора Департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Холмский городской округ»)

**Феденя Елена Николаевна** – начальник планово-экономического отдела Департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Холмский городской округ»

**Судникович Евгения Викторовна** – директор Департамента финансов администрации муниципального образования «Холмский городской округ» (в период отсутствия **Терскова Ирина Петровна** – заместитель директора Департамента финансов администрации муниципального образования «Холмский городской округ»).