



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2015г.

№ 102

**О Порядке проведения претензионно - исковой работы по договорам аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности Шелковского муниципального района**

В целях упорядочения работы с арендаторами земельных участков по взысканию задолженности, на основании представления прокуратуры Шелковского района от 6 марта 2015 г. № 18-25в-2015 администрация Шелковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения претензионно - исковой работ по договорам аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности Шелковского муниципального района.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шелковского муниципального района Аптаева Сайдагомед Хаважиевича.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шелковского муниципального района в сети «Интернет».

Глава администрации  
Шелковского муниципального района



А.М. Израйилов

## УТВЕРЖДЁН

постановлением главы  
администрации Шелковсекого  
муниципального района

от 07. 02. 2015 г. № 102

### ПОРЯДОК

**проведения претензионно - исковой работы по договорам аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности Шелковского муниципального района**

#### 1. Общие положения

1. Настоящий порядок проведения претензионно - исковой работы по договорам аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности Шелковского муниципального района (далее – Порядок) регулирует отношения по взысканию арендодателем земельных участков задолженности по арендной плате с арендаторов земельных участков.

2. Функции и полномочия арендодателя по взысканию с арендаторов земельных участков задолженности по арендной плате от имени администрации Шелковского муниципального района осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации района во взаимодействии с юрисконсультom администрации Шелковского муниципального района.

#### 2. Порядок и последовательность проведения процедуры

2.1. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Шелковского муниципального района (далее - Отдел) при выявлении в ходе проведения сверки арендных платежей нарушений условий договоров аренды земельных участков в части, касающейся уплаты установленных платежей, с задолженностью размером от 10000 рублей, ежеквартально, в месяц, следующий за отчетным периодом (кварталом):

- с 16 до 25 числа производит расчет долга, пени за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором;

- до 30 числа арендатору-должнику направляется претензия о погашении в десятидневный срок со дня получения претензии долга, пени.

2.2. Претензия об имеющейся задолженности и пени оформляется отдельно по каждому договору аренды и направляется в адрес арендатора по почте заказным письмом с уведомлением.

В претензии указываются:

- арендатор;
- номер договора аренды;
- дата заключения договора аренды;
- период просрочки внесения арендной платы;
- задолженность по арендной плате, пени;
- предложение оплатить задолженность в добровольном порядке в установленный срок;
- реквизиты для перечисления задолженности;
- информация о днях приема Отдела, контактном телефоне и ответственном исполнителе. Оформленная претензия подписывается заместителем главы администрации Шелковского муниципального района, курирующим Отдел. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в претензии, Отдел прекращает претензионную работу.

2.3. В случае непогашения арендатором в полном объеме задолженности по истечении установленного в претензии срока, Отдел в течение 10 рабочих дней готовит пакет документов для подачи искового заявления в следующем составе:

- копии договора аренды со всеми приложениями и дополнениями;
- копии учредительных документов (для юридических лиц);
- копии свидетельств о государственной регистрации права на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке;
- расчета долга, пени, по договору;
- копии претензии о необходимости исполнения обязательства по оплате с доказательствами его отправки (почтовое уведомление) либо документа, его заменяющего. Пакет документов с сопроводительной запиской направляется юристу администрации Шелковского муниципального района для оформления искового заявления.

2.4. Юристу администрации Шелковского муниципального района (далее – юрист администрации района):

2.4.1. В течение 10 рабочих дней со дня получения из Отдела пакета документов готовит и направляет исковое заявление о взыскании задолженности с арендатора земельного участка в судебные органы по подведомственности.

2.4.2. В день поступления определения суда о принятии заявления о возбуждении производства по делу и назначении предварительного судебного разбирательства, судебных актов, материалов дела, запросов, заявлений и других материалов, представляемых в суд, относящихся к данному делу, юрист администрации района предоставляет копии таких документов в Отдел.

2.4.3. В установленном порядке заявляет об отказе от иска в случае, если до вынесения решения суда требования исполнены арендатором-должником добровольно, о чем юрист администрации письменно в день поступления платежа уведомляется Отделом.

2.4.4. При поступлении судебного акта по согласованию с начальником Отдела принимает решение об обжаловании судебного акта (если есть

необходимость). При принятии решения об обжаловании судебного акта готовит жалобу (апелляционную, кассационную) с приложением необходимых документов и в сроки, предусмотренные законодательством, направляет их в суд.

2.4.5. В день вступления в законную силу решения суда направляет его для исполнения в службу судебных приставов, при этом копия сопроводительного письма передается в Отдел для осуществления последующего контроля.

2.5. Сведения (подтвержденные документально) о ходе претензионно - исковой работы по взысканию задолженности, в том числе по решению суда, на бумажном носителе хранятся в землеустроительном деле арендатора.

2.6. Работа с арендаторами земельных участков по взысканию задолженности менее 10000 рублей Отделом осуществляется в сложившемся порядке: путем направления должникам извещений, претензий.

2.7. В случае наличия за арендатором задолженности за два срока подряд, установленных договором, непогашения арендатором в полном объеме задолженности в результате принятых мер административного характера Отдел готовит пакет документов в составе согласно пункту 2.3. настоящего постановления и направляет его юристконсульту для оформления и подачи искового заявления в судебные органы.