



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2024

№ 1049

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 22.04.2016 № 420 «Об утверждении административного регламента № АР-312-20 муниципальной услуги «Проведение зачета денежных средств по арендной плате за земельные участки» (ред. от 27.12.2022)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 22.04.2016 № 420 «Об утверждении административного регламента № АР-312-20 муниципальной услуги «Проведение зачета денежных средств по арендной плате за земельные участки» (ред. от 27.12.2022) следующие изменения:

1.1. В пункте 3 слова «заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике» заменить словами «первого заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону Овчинникова Ю.В.».

1.2. В приложении:

1.2.1. Абзац третий пункта 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;».

1.2.2. В разделе 2:

- 1.2.2.1. Абзац шестой пункта 2.2 изложить в следующей редакции:
«СФР.».
- 1.2.2.2. В пункте 2.6:
 - 1.2.2.2.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:
«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».
 - 1.2.2.2.2. В абзаце шестом:
 - 1.2.2.2.2.1. Слова «официального портала Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.
 - 1.2.2.2.2.2. Слова «uslugi-dizo@rostov-gorod.ru» заменить словами «в адрес ДИЗО».
 - 1.2.2.2.3. В абзаце восьмом слова «официального портала Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.
 - 1.2.2.3. В абзаце первом пункта 2.6.3 слова «удостоверяющий права (полномочия)» заменить словами «подтверждающий полномочия».
 - 1.2.2.4. В пункте 2.10:
 - 1.2.2.4.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:
«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».
 - 1.2.2.4.2. Абзацы третий-шестой признать утратившими силу.
 - 1.2.2.5. Абзац второй пункта 2.12 изложить в следующей редакции:
«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».
 - 1.2.2.6. В абзаце четвертом пункта 2.14:
 - 1.2.2.6.1. Слова «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.
 - 1.2.2.6.2. Слова «в автоматическом режиме» исключить.
 - 1.2.2.7. В абзаце седьмом пункта 2.16.1 слова «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.
 - 1.2.2.8. В абзаце четвертом пункта 2.16.5 слова «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.
 - 1.2.2.9. В пункте 2.17.1.3 слова «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.
 - 1.2.2.10. В пункте 2.17.1.4 слова «, либо посредством официального портала Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.
 - 1.2.2.11. В пункте 2.17.10:
 - 1.2.2.11.1. В абзаце первом слова «, официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.
 - 1.2.2.11.2. В абзаце втором:
 - 1.2.2.11.2.1. Слова «, официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.
 - 1.2.2.11.2.2. Слова «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону соответственно» исключить.
 - 1.2.3. В разделе 3:

1.2.3.1. В пункте 3.2.1:

1.2.3.1.1. Дополнить новым абзацем девятым следующего содержания:

«При приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ сверяет оригиналы документов с представленными копиями, заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале), регистрирует заявление и пакет документов в ИИС ЕС МФЦ РО, выдает заявителю (представителю заявителя) выписку из ИИС ЕС МФЦ РО о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.».

1.2.3.1.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Доведение исполнения муниципальной услуги до специалиста уполномоченного отдела осуществляется в порядке общего делопроизводства.».

1.2.3.2. В пункте 3.2.3:

1.2.3.2.1. В абзаце первом слова «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.

1.2.3.2.2. В абзаце втором слова «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону,» исключить.

1.2.3.2.3. В абзаце третьем слова «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.

1.2.3.2.4. В абзаце пятом слова «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.

1.2.3.3. В пункте 3.3:

1.2.3.3.1. В абзаце втором после цифр «2.7.1.2» дополнить словами «раздела 2».

1.2.3.3.2. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«в СФР для получения сведений об опекунах и о попечителях;».

1.2.3.4. В подпункте г) пункта 3.4:

1.2.3.4.1. Абзацы третий, четвертый изложить в следующей редакции:

«визирование и подписание письма о проведении зачета денежных средств по арендной плате за земельные участки или мотивированного отказа, уполномоченными на визирование и подписание таких документов должностными лицами ДИЗО и их регистрацию в порядке общего делопроизводства;

в случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме обеспечение специалистом уполномоченного отдела подготовки результата муниципальной услуги в форме электронного документа или электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица ДИЗО;».

1.2.3.4.2. Дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«передачу результата муниципальной услуги для выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя) в соответствии со способом получения результата муниципальной услуги, указанным в заявлении.».

1.2.3.5. В пункте 3.5.1:

1.2.3.5.1. В абзаце четвертом слова «действовать от имени заявителя» заменить словами «представителя заявителя».

1.2.3.5.2. В абзаце седьмом после слова «выписки» дополнить словами «из ИИС ЕС МФЦ РО».

1.2.3.6. В пункте 3.5.3:

1.2.3.6.1. В абзаце первом слова «, официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.

1.2.3.6.2. В абзаце втором слова «, либо через официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.

1.2.3.6.3. В абзаце третьем:

1.2.3.6.3.1. Слова «, официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.

1.2.3.6.3.2. Слова «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону соответственно» исключить.

1.2.3.7. В пункте 3.5.4:

1.2.3.7.1. В абзаце первом после слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)».

1.2.3.7.2. В абзаце седьмом слова «, официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.

1.2.3.8. В пункте 3.8.3:

1.2.3.8.1. В абзаце первом слова «, официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.

1.2.3.8.2. В абзаце восьмом слова «, официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.

1.2.3.8.3. Абзац десятый изложить в следующей редакции:
возможность доступа заявителя на Портале госуслуг к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев;».

1.2.3.8.4. Абзац одиннадцатый признать утратившим силу.

1.2.3.8.5. В абзаце двенадцатом слова «, посредством официального портала Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.

1.2.3.9. В абзаце третьем пункта 3.8.4 слова «, официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.

1.2.3.10. В абзаце первом пункта 3.8.6 слова «, посредством официального портала Администрации города Ростова-на-Дону,» исключить.

1.2.4. В абзаце втором пункта 4.4 раздела 4 слова «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону» исключить.

1.2.5. В абзаце четвертом пункта 5.2 раздела 5 слова «заместителю главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике» заменить словами «первому заместителю главы Администрации города Ростова-на-Дону».

1.2.6. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-312-20 изложить в редакции согласно приложению № 1 постановлению.

1.2.7. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-312-20 изложить в редакции согласно приложению № 2 к постановлению.

1.2.8. Приложение № 3 к административному регламенту № АР-312-20 изложить в редакции согласно приложению № 3 к постановлению.

1.2.9. Приложение № 4 к административному регламенту № АР-312-20 изложить в редакции согласно приложению № 4 к постановлению.

1.2.10. Приложение № 5 к административному регламенту № АР-312-20 изложить в редакции согласно приложению № 5 к постановлению.

1.2.11. Приложение № 6 к административному регламенту № АР-312-20 изложить в редакции согласно приложению № 6 к постановлению.

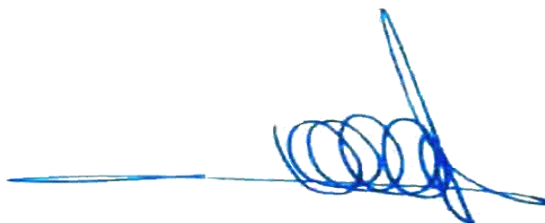
1.2.12. Приложение № 7 к административному регламенту № АР-312-20 изложить в редакции согласно приложению № 7 к постановлению.

1.2.13. Приложение № 9 к административному регламенту № АР-312-20 изложить в редакции согласно приложению № 8 к постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону Овчинникова Ю.В.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону



А.В. Логвиненко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 30.08.2024 № 1049

Директору Департамента
имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ (ПЛАТЕЛЬЩИКА)
о проведении зачета денежных средств по арендной плате за земельные участки
с плательщика (не имеющего заключенного договора аренды земельного
участка) на арендатора земельного участка

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального
предпринимателя)

ИНН _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического
лица/индивидуального предпринимателя:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица:
серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
выдано _____,
(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц/Единого
государственного реестра индивидуальных предпринимателей,
дата выдачи _____,
выдан _____.
(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОГРНИП) _____.

В лице _____,
(Ф.И.О. представителя заявителя)

СНИЛС _____,
(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)

действующего на основании _____,
(доверенности, устава, акта органа опеки и попечительства или др.)

телефон (факс) заявителя (при наличии) _____,
телефон представителя заявителя (при наличии) _____,
адрес регистрации заявителя _____,
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____.

Прошу денежные средства, оплаченные _____
(указать нужное: платежным(ми) поручением(ями) или квитанцией(ями))

_____ (указать номер, дату и сумму оплаты)
зачесть по договору аренды земельного участка № _____ от _____ года
арендатору _____.
(указать полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального
предпринимателя, ИНН)

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги по выбору заявителя может быть выдан (направлен) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – предоставление в виде бумажного документа не требуется.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.
(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону

Д.К. Денисенко

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 30.08.2024 № 1049

Директору Департамента
имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ (АРЕНДАТОРА)

о согласии в зачете денежных средств по арендной плате за земельные участки
с плательщика (не имеющего заключенного договора аренды земельного
участка) на арендатора земельного участка

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального
предпринимателя)

ИНН _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,

серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического
лица/индивидуального предпринимателя:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

выдано _____,

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц/Единого
государственного реестра индивидуальных предпринимателей,

дата выдачи _____,

выдан _____.

(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОГРНИП) _____.

В лице _____,

(Ф.И.О. представителя заявителя)

СНИЛС _____,

(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)

действующего на основании _____,

(доверенности, устава, акта органа опеки и попечительства или др.)

телефон (факс) заявителя (при наличии) _____,

телефон представителя заявителя (при наличии) _____,
адрес регистрации заявителя _____,
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____.
Не возражаю против зачета денежных средств, оплаченных

(указать полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН)

(указать нужное: платежным поручением или квитанцией, номер, дату и сумму оплаты)
по договору аренды земельного участка № _____ от _____ года.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги по выбору заявителя может быть выдан (направлен) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – предоставление в виде бумажного документа не требуется.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____.
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том

числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе,
в целях предоставления муниципальной услуги _____.
(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО
почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону

Д.К. Денисенко

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 30.08.2024 № 1049

Директору Департамента
имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении зачета денежных средств по арендной плате за земельные участки
с одного арендатора земельного участка на другого арендатора

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального
предпринимателя)

ИНН _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,
серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического
лица/индивидуального предпринимателя:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица:
серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
выдано _____,
(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц/Единого
государственного реестра индивидуальных предпринимателей,
дата выдачи _____,
выдан _____,
(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОГРНИП) _____.

В лице _____,
(Ф.И.О. представителя заявителя)

СНИЛС _____,
(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)

действующего на основании _____,
(доверенности, устава, акта органа опеки и попечительства или др.)

телефон (факс) заявителя (при наличии) _____.

телефон представителя заявителя (при наличии) _____,
адрес регистрации заявителя _____,
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____.
Прошу денежные средства, оплаченные _____
(указать нужное: платежным(ми) поручением(ями) или квитанцией(ями))

_____ (указать номер, дату и сумму оплаты)
зачесть по договору аренды земельного участка № _____ от _____ года
арендатору _____.
(указать полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального
предпринимателя, ИНН)

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги по выбору заявителя может быть выдан (направлен) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – предоставление в виде бумажного документа не требуется.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки

персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.
(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

«_____» _____ 20____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 4
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 30.08.2024 № 1049

Директору Департамента
имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии в зачете денежных средств по арендной плате за земельные участки
с одного арендатора земельного участка на другого арендатора

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального
предпринимателя)

ИНН _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,

серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического
лица/индивидуального предпринимателя:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица:
серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

выдано _____,

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц/Единого
государственного реестра индивидуальных предпринимателей,
дата выдачи _____,

выдан _____.

(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОГРНИП) _____.

В лице _____,

(Ф.И.О. представителя заявителя)

СНИЛС _____,

(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)

действующего на основании _____,

(доверенности, устава, акта органа опеки и попечительства или др.)

телефон (факс) заявителя (при наличии) _____,

телефон представителя заявителя (при наличии) _____,

адрес регистрации заявителя _____.

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____.
Не возражаю против зачета денежных средств, оплаченных

(указать полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН)

_____,
(указать нужное: платежным поручением или квитанцией, номер, дату и сумму оплаты)
по договору аренды земельного участка № _____ от _____ года.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги по выбору заявителя может быть выдан (направлен) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – предоставление в виде бумажного документа не требуется.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____.
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том

числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе,
в целях предоставления муниципальной услуги _____.
(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

«_____» _____ 20____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО
почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 5
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 30.08.2024 № 1049

Директору Департамента
имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении зачета денежных средств по арендной плате за земельные участки
с одного договора аренды на другой, заключенными с одним и тем же
юридическим или физическим лицом, или индивидуальным предпринимателем

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального
предпринимателя)

ИНН _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,

серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического
лица/индивидуального предпринимателя:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

выдано _____,

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц/Единого
государственного реестра индивидуальных предпринимателей,

дата выдачи _____,

выдан _____.

(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОГРНИП) _____.

В лице _____,

(Ф.И.О. представителя заявителя)

СНИЛС _____,

(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)

действующего на основании _____,

(доверенности, устава, акта органа опеки и попечительства или др.)

тел. (факс) заявителя (при наличии) _____,

тел. представителя заявителя (при наличии) _____,

адрес регистрации заявителя _____,
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____.

Прошу денежные средства, оплаченные _____
(указать нужное: платежным (ми) поручением (ями)

_____ или квитанцией (ями), указать номер, дату и сумму оплаты)
зачесть по договору аренды земельного участка № _____ от _____ года
_____.
(при необходимости указать в каком размере)

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги по выбору заявителя может быть выдан (направлен) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – предоставление в виде бумажного документа не требуется.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки

персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.
(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 6
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 30.08.2024 № 1049

Директору Департамента
имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ (АРЕНДАТОРА)

о проведении зачета денежных средств по арендной плате за земельные участки
с арендатора земельного участка на пользователя земельным участком,
не имеющего договора аренды

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального
предпринимателя)

ИНН _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,
серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического
лица/индивидуального предпринимателя:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица:
серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
выдано _____,
(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц/Единого
государственного реестра индивидуальных предпринимателей,
дата выдачи _____,
выдан _____,
(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОГРНИП) _____.

В лице _____,
(Ф.И.О. представителя заявителя)

СНИЛС _____,
(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)

действующего на основании _____,
(доверенности, устава, акта органа опеки и попечительства или др.)

тел. (факс) заявителя (при наличии) _____,

тел. представителя заявителя (при наличии) _____,

адрес регистрации заявителя _____.

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____.
Прошу денежные средства в сумме _____ руб. _____ коп.
согласно акту сверки от _____ по договору аренды земельного участка
№ _____ от _____ года зачесть _____.

(указать полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица,
индивидуального предпринимателя, ИНН)

в счет оплаты за фактическое пользование земельным участком,
расположенным по адресу: г. Ростов-на-Дону, _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги по выбору заявителя может быть выдан (направлен) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – предоставление в виде бумажного документа не требуется.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____.
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том

числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе,
в целях предоставления муниципальной услуги _____.
(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО
почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону

Д.К. Денисенко

Приложение № 7
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 30.08.2024 № 1049

Директору Департамента
имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ (ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ)

о согласии в зачете денежных средств по арендной плате за земельные участки
с арендатора земельного участка на пользователя земельным участком,
не имеющего договора аренды

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального
предпринимателя)

ИНН _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,

серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического
лица/индивидуального предпринимателя:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
выдано _____,

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц/Единого
государственного реестра индивидуальных предпринимателей,

дата выдачи _____,
выдан _____.

(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОГРНИП) _____.

В лице _____,
(Ф.И.О. представителя заявителя)

СНИЛС _____,
(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)

действующего на основании _____,
(доверенности, устава, акта органа опеки и попечительства или др.)

тел. (факс) заявителя (при наличии) _____,

тел. представителя заявителя (при наличии) _____,

адрес регистрации заявителя _____,
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____.

Не возражаю против зачета денежных средств в сумме _____ руб. ____ коп.
согласно акту сверки от _____ по договору аренды земельного участка
№ _____ от _____ года зачесть _____.

_____ (указать полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального
предпринимателя, ИНН)

в счет оплаты за фактическое пользование земельным участком,
расположенным по адресу: г. Ростов-на-Дону, _____,
согласно письму ДИЗО от _____ № _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого
пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной
услуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат
муниципальной услуги по выбору заявителя может быть выдан (направлен)
заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив
необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – предоставление в виде бумажного документа не требуется.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной
услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа
на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего,
не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица,
на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.
(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону

Д.К. Денисенко

Приложение № 8
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 30.08.2024 № 1049

Директору Департамента
имущественно-земельных отношений
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____

(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя): _____

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдан _____.

В лице _____,

действующего на основании _____,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,

(при наличии)

телефон представителя заявителя _____,

(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.

Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ _____.

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении муниципальной услуги _____.

(указывается точное наименование муниципальной услуги)

Записано _____

(указываются подлежащие исправлению сведения)

В _____.

(указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись _____

(указываются необходимые сведения)

В соответствии с _____.

(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов.
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.
(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко