



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2026

№ 787

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 09.07.2015 № 577 «Об утверждении административного регламента № АР-263-20 муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» (ред. от 04.09.2025)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 09.07.2015 № 577 «Об утверждении административного регламента № АР-263-20 муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» (ред. от 04.09.2025) следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. В абзаце пятнадцатом пункта 1.2 раздела 1 слова «электронной форме.» заменить словами «электронной форме»..».

1.1.2. В разделе 2:

1.1.2.1. В пункте 2.3:

1.1.2.1.1. Дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

«В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги ДИЗО информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований,

несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

1.1.2.1.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Портале госуслуг направляются сведения о результате предоставления муниципальной услуги в определенном Правительством Российской Федерации порядке.».

1.1.2.2. Абзац второй пункта 2.6 дополнить словами «: паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, иные документы, предусмотренные федеральными законами, или признаваемые в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность».

1.1.2.3. В абзаце двенадцатом пункта 2.15 слово «обеспечиваются» заменить словом «обеспеченные».

1.1.3. В разделе 3:

1.1.3.1. Абзац шестнадцатый пункта 3.3 признать утратившим силу.

1.1.3.2. В пункте 3.4.3:

1.1.3.2.1. В абзаце первом слова «в электронной форме» заменить словами «на адрес электронной почты либо через Портал госуслуг».

1.1.3.2.2. В абзаце втором слова «в электронном виде» заменить словами «в виде электронного документа».

1.1.3.3. В абзаце десятом пункта 3.6.3 слова «сформированных запросов» заменить словами «сформированным запросам».

1.1.3.4. В абзаце втором пункта 3.6.7 слова «, терминальных устройств» исключить.

1.1.3.5. В абзаце втором пункта 3.7 после слова «отправления» дополнить словами «с описью вложения».

1.1.4. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-263-20 изложить с редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.1.5. Приложение № 3 к административному регламенту № АР-263-20 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике Золотухина В.В.

И.о. Главы
города Ростова-на-Дону



В.Ю. Иванов

Постановление вносит
Департамент имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 08.07.2026 № 787

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации об объектах учета
из реестра муниципального имущества города Ростова-на-Дону

(Ф.И.О. заявителя)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____,
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____,
контактный телефон: _____,
адрес регистрации заявителя: _____.

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

Прошу предоставить информацию об объектах учета из реестра
муниципального имущества города Ростова-на-Дону
на _____.

(наименование имущества)
Характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его
однозначно определить:
площадь (протяженность) объекта: _____ кв. м/м;
литер объекта: _____;
адрес (адресный ориентир) объекта: _____;
кадастровый номер объекта: _____;
номера комнат по техническому плану: _____;
иные характеристики объекта муниципального имущества: _____.

Для предоставления _____.

(указывается цель запрашиваемой информации)

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

- ☐ – 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 электронной форме в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги по выбору заявителя может быть выдан (направлен) заявителю 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.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Документы прилагаются.*

* При отправке по почте заявление направляется в адрес ДИЗО почтовым отправлением с описью вложения.

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку ДИЗО персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые 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. Настоящее согласие действует бессрочно либо до дня его отзыва в письменной, в том числе в электронной форме, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

_____ (подпись)

_____ № _____ « ____ » _____ года
(наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя)
(заполняется представителем заявителя)

« ____ » _____ 20__ года

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.И. Резцова

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 08.07.2026 № 787

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

(Ф.И.О. физического лица)

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

телефон (факс) заявителя: _____,
(при наличии)

место жительства (регистрации) заявителя: _____.
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.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Документы прилагаются.*

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

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

« ____ » _____ 20 ____ года

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку ДИЗО персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые 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. Настоящее согласие действует бессрочно либо до дня его отзыва в письменной, в том числе в электронной форме, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)
№ ____ « ____ » ____ года
(наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя)
(заполняется представителем заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ года

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.И. Резцова