



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2026

№ 951

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 22.02.2019 № 131 «Об утверждении административного регламента № АР-133-20 муниципальной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального движимого и недвижимого имущества» (ред. от 17.06.2025)

В соответствии с 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 22.02.2019 № 131 «Об утверждении административного регламента № АР-133-20 муниципальной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального движимого и недвижимого имущества» (ред. от 17.06.2025) следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. В разделе 2:

1.1.1.1. В абзаце четвертом пункта 2.2 после слова «межведомственного» дополнить словом «информационного».

1.1.1.2. Абзацы седьмой-девятый пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«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.

Получение результата предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя обеспечивается в виде бумажного документа или в электронной форме.

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».

1.1.1.3. В абзаце втором пункта 2.6.2 слова «, легализованный на территории Российской Федерации» исключить.

1.1.1.4. Абзац третий пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«При обслуживании заявителей – Героев Социалистического Труда; полных кавалеров ордена Трудовой Славы; инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий; ветеранов Великой Отечественной войны; Героев Советского Союза; Героев Российской Федерации; полных кавалеров ордена Славы; инвалидов I и II групп; детей-инвалидов и сопровождающих их лиц; участников специальной военной операции и членов их семей; граждан, которым исполнилось 80 лет и старше, используется принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности получить консультацию, сдать документы на получение муниципальной услуги и получить результат муниципальной услуги вне основной очереди, в том числе с помощью электронной системы управления очередью. При этом такие заявители предъявляют документы, подтверждающие их принадлежность к указанной категории лиц.».

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

1.1.2. В разделе 3:

1.1.2.1. Абзац одиннадцатый пункта 3.4 признать утратившим силу.

1.1.2.2. В абзаце втором пункта 3.13.7 слова «, терминальных устройств» исключить.

1.1.2.3. В абзаце втором пункта 3.14 после слов «почтового отправления» дополнить словами «с описью вложения».

1.1.3. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-133-20 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.1.4. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-133-20 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.

Глава
города Ростова-на-Дону

А.Ю. Скрыбин

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

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 04.08.2026 № 951

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого
муниципального движимого и недвижимого имущества

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

ИНН _____.

Реквизиты _____ документа, _____ удостоверяющего _____ личность

заявителя: _____,

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрации юридического лица:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдано _____,

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц,

дата выдачи _____,

выдан _____.

(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОГРНИП) _____.

Р/с _____,

в банке _____,

БИК _____, ОКПО _____, ОКВЭД _____,

корр./сч _____.

В лице _____,

действующего на основании _____,

(доверенности, устава и др.)

контактный телефон _____,

адрес заявителя _____,

(адрес юридического лица или место регистрации индивидуального предпринимателя)

_____.

Сообщаю о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной казне города Ростова-на-Дону (напротив необходимого пункта поставить значок V):

☐ – движимого

☐ – недвижимого.

1. Сведения об объекте арендуемого муниципального недвижимого имущества:

1.1. Адрес: г. Ростов-на-Дону _____.

1.2. Площадь _____ кв. м.

1.3. Комнаты № _____,
расположенные _____.

2. Сведения об объекте арендуемого муниципального движимого имущества:

2.1. Наименование движимого имущества _____.

2.2. Модель и регистрационный номер (для транспортных средств)
_____.

2.3. Идентификационный, заводской номер, серийный номер
_____.

3. Иные сведения _____.

4. Договор аренды от _____ № _____.

5. Настоящим заявлением одновременно подтверждаю:

соответствие установленным Федеральным законодательством условиям отнесения к категории субъектов _____ предпринимательства;
(малого или среднего)

отсутствие оснований для отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод).

6. Оплата приобретаемого муниципального недвижимого имущества будет произведена _____,

(единовременно или с рассрочкой платежа на _____ лет (от пяти до десяти лет))

в случае оплаты с рассрочкой платежа указывается:

размер первоначального взноса в % от цены, способ оплаты: ежемесячные или ежеквартальные выплаты в равных долях).

7. Оплата приобретаемого муниципального движимого имущества будет произведена _____,

(единовременно или с рассрочкой платежа на _____ лет (от трех до пяти лет))

в случае оплаты с рассрочкой платежа указывается:

размер первоначального взноса в % от цены, способ оплаты: ежемесячные или ежеквартальные выплаты в равных долях).

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 электронной форме посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в электронной форме посредством электронной почты.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Документы прилагаются.*

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

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

И.о. начальника управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Т.М. Бессонова

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 04.08.2026 № 951

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

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

Реквизиты _____ документа, _____ удостоверяющего _____ личность
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 индивидуальных предпринимателей) _____.

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 электронной форме посредством электронной почты.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Документы прилагаются*

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

Заявитель:

(Ф.И.О. заявителя (представителя 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

И.о. начальника управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Т.М. Бессонова