



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2024

№ 1389

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 22.04.2016 № 423 «Об утверждении административного регламента № АР-311-20 муниципальной услуги «Уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате или возврат излишне оплаченных денежных средств за земельные участки, муниципальное имущество» (ред. от 15.09.2023)

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 № 423 «Об утверждении административного регламента № АР-311-20 муниципальной услуги «Уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате или возврат излишне оплаченных денежных средств за земельные участки, муниципальное имущество» (ред. от 15.09.2023) следующие изменения:

1.1. В пункте 4 слова «Овчинникова Ю.В.» исключить.

1.2. В приложении:

1.2.1. В разделе 1:

1.2.1.1. В абзаце втором пункта 1.1 после слова «Предметом» дополнить словом «правового».

1.2.1.2. В пункте 1.2:

1.2.1.2.1. В абзаце десятом:

1.2.1.2.1.1. Слова «органы (организации)» заменить словом «организации».

1.2.1.2.1.2. Слова «статье 3» исключить.

1.2.1.2.2. Дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:
«СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;».

1.2.1.2.3. В абзаце двадцатом слова «и региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» исключить.

1.2.2. В разделе 2:

1.2.2.1. Абзац десятый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«СФР;».

1.2.2.2. Абзац второй пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.2.2.3. В пункте 2.10:

1.2.2.3.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.2.2.3.2. Абзацы третий-шестой признать утратившими силу.

1.2.2.4. Абзац второй пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.2.2.5. В абзаце четвертом пункта 2.14 слова «в автоматическом режиме» исключить.

1.2.3. В разделе 3:

1.2.3.1. В абзаце девятом пункта 3.2.1.1 слова «Для предоставления» заменить словами «При приеме документов, необходимых для предоставления».

1.2.3.2. Абзац восьмой пункта 3.2.3 изложить в следующей редакции:

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

1.2.3.3. В абзаце девятом пункта 3.3.1.1 слова «Для предоставления» заменить словами «При приеме документов, необходимых для предоставления».

1.2.3.4. Абзац восьмой пункта 3.3.2 изложить в следующей редакции:

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

1.2.4. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-311-20 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2.5. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-311-20 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.2.6. Приложение № 3 к административному регламенту № АР-311-20 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

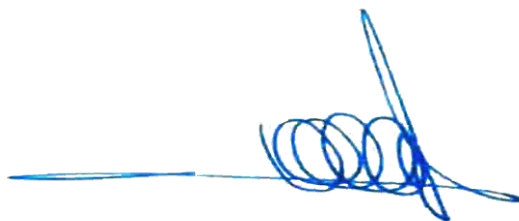
1.2.7. Приложение № 6 к административному регламенту № АР-311-20 изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.2.8. Приложение № 7 к административному регламенту № АР-311-20 изложить в редакции согласно приложению № 5 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 первого заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the left.

А.В. Логвиненко

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

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 22.11.2024 № 1389

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате денежных средств на расчетный счет плательщика по арендной
плате за использование муниципального имущества, за исключением
земельных участков

_____ (полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)
ИНН (при наличии) _____, СНИЛС (при наличии) _____.
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.
Документ, подтверждающий государственную регистрацию 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 _____, кор. сч. _____.
В лице _____,
действующего на основании _____,
_____ (доверенности, устава или др.)
тел. (факс) заявителя (при наличии) _____,
тел. представителя заявителя (при наличии) _____.
Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.
Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица,
индивидуального предпринимателя) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____.

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

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

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

Уникальный идентификатор начисления (при наличии) _____.

Уникальный присваиваемый номер операции (при наличии) _____.

Прошу излишне оплаченные денежные средства по договору аренды нежилого помещения № _____ от _____, в сумме _____ руб.
_____ коп. _____.
(сумма прописью)

Возвратить по следующим реквизитам: _____

(указать точные банковские реквизиты для перечисления)

Результат муниципальной услуги в разрезе подуслуги 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 разрезе подуслуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги в разрезе подуслуги 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 разрезе подуслуги 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 разрезе подуслуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги в разрезе подуслуги _____.

(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 22.11.2024 № 1389

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате денежных средств на расчетный счет плательщика по договору
аренды земельного участка

_____ (полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)
ИНН (при наличии) _____, СНИЛС (при наличии) _____.
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.
Документ, подтверждающий государственную регистрацию 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 _____, кор. сч. _____.
В лице _____,
действующего на основании _____,
_____ (доверенности, устава или др.)
тел. (факс) заявителя (при наличии) _____,
тел. представителя заявителя (при наличии) _____.
Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.
Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица,
индивидуального предпринимателя) _____.
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____
_____.

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

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

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

Уникальный идентификатор начисления (при наличии) _____.

Уникальный присваиваемый номер операции (при наличии) _____.

Прошу излишне оплаченные денежные средства по договору
аренды земельного участка № _____ от _____
в сумме _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

возвратить по следующим реквизитам _____
(указать точные банковские реквизиты для перечисления)

Результат муниципальной услуги в разрезе подуслуги 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 разрезе подуслуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги в разрезе подуслуги 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 разрезе подуслуги 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 разрезе подуслуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги в разрезе подуслуги _____.

(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 22.11.2024 № 1389

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении розыска и уточнении платежей за земельные участки

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)
ИНН (при наличии) _____, СНИЛС (при наличии) _____.
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.
Документ, подтверждающий государственную регистрацию 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 _____, кор. сч. _____.
В лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)
тел. (факс) заявителя (при наличии) _____,
тел. представителя заявителя (при наличии) _____.
Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.
Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица,
индивидуального предпринимателя) _____.
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____.

В лице _____,
(Ф.И.О. представителя заявителя)
действующего на основании _____,
(доверенности, акта органа опеки и попечительства или др.)
СНИЛС _____.
(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)

Прошу разыскать и уточнить на верные реквизиты денежные средства, перечисленные платежным поручением № _____ от _____ 20__ года на сумму _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

Результат муниципальной услуги в разрезе подуслуги 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 разрезе подуслуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги в разрезе подуслуги 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 разрезе подуслуги 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 разрезе подуслуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги в разрезе подуслуги _____.

(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 22.11.2024 № 1389

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)

ИНН _____, ОГРН _____

(для юридических лиц)

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

Приложение № 5
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 22.11.2024 № 1389

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении розыска и уточнении платежей за муниципальное имущество,
за исключением земельных участков

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)
ИНН (при наличии) _____, СНИЛС (при наличии) _____.
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.
Документ, подтверждающий государственную регистрацию 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 _____, кор. сч. _____,
В лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)
тел. (факс) заявителя (при наличии) _____,
тел. представителя заявителя (при наличии) _____.
Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.
Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица,
индивидуального предпринимателя) _____.
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____.

В лице _____,
(Ф.И.О. представителя заявителя)
действующего на основании _____,
(доверенности, акта органа опеки и попечительства или др.)
СНИЛС _____.
(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)

Прошу разыскать и уточнить на верные реквизиты денежные средства, перечисленные платежным поручением № _____ от _____ 20__ года на сумму _____ руб. _____ коп. _____.
(сумма прописью)

Результат муниципальной услуги в разрезе подуслуги 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 разрезе подуслуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги в разрезе подуслуги 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 _____.

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