



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2019

№ 1039

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 12.03.2019)

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 12.03.2019) следующие изменения:

1.1. В преамбуле:

1.1.1. После слов «в Российской Федерации» слова «(ред. от 15.02.2016)» исключить.

1.1.2. После слов «муниципальных услуг» слова «(ред. от 15.02.2016)» исключить.

1.2. В пункте 3 слова «Чернышова Д.В.» заменить словами «Камбулову С.А.».

1.3. В приложении:

1.3.1. В разделе 1:

1.3.1.1. В пункте 1.2:

1.3.1.1.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«МГИС – информационная система «Территориально-распределенный информационно-аналитический комплекс «Муниципальная геоинформационная система города Ростова-на-Дону»».

1.3.1.1.2. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«уведомление о получении заявления - уведомление о получении заявления и пакета документов, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, сведения о начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги»».

1.3.1.1.3. В абзаце тринадцатом слово «Официальный» заменить словом «официальный».

1.3.1.2. Абзац четвертый пункта 1.4.1.7 изложить в следующей редакции:

«порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ»».

1.3.1.3. Абзац третий пункта 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону: www.rostov-gorod.ru – Городская власть – Администрация города – Департаменты – Департамент имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону – Административные регламенты»».

1.3.1.4. В абзаце первом пункта 1.5 после слов «административного регламента» дополнить словами «муниципальной услуги».

1.3.2. В разделе 2:

1.3.2.1. В пункте 2.6:

1.3.2.1.1. В абзаце втором слова «подписи, верности перевода,» заменить словами «подписи и верности перевода, подлинности».

1.3.2.1.2. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«в форме электронного документа – с использованием Портала госуслуг (при наличии технической возможности), официального портала Администрации города Ростова-на-Дону, посредством электронной почты uslugi-dizo@rostov-gorod.ru».

1.3.2.1.3. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Заявление и пакет документов в электронной форме представляются с учетом требований, указанных в пунктах 2.17.2-2.17.7, 2.17.9 раздела 2 административного регламента.»

1.3.2.1.4. В абзаце восьмом после слов «Портала госуслуг,» дополнить словами «официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.2.1.5. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Заявление и пакет документов на бумажном носителе представляются с учетом требований, указанных в пунктах 2.17.1.1, 2.17.1.2 раздела 2 административного регламента, и следующих требований:».

1.3.2.2. В пункте 2.6.3:

1.3.2.2.1. В абзаце пятом слова «(на представление интересов несовершеннолетнего ребенка до 14 лет)» исключить.

1.3.2.2.2. В абзаце шестом слова «(на представление интересов несовершеннолетнего ребенка от 14 до 18 лет)» исключить.

1.3.2.3. В пункте 2.7.1:

1.3.2.3.1. После слов «соответствии с» дополнить словами «законодательными или иными».

1.3.2.3.2. Слова «предоставления услуги» заменить словами «предоставления муниципальной услуги».

1.3.2.3.3. Слова «государственных и муниципальных» заменить словами «государственных или муниципальных».

1.3.2.4. В пункте 2.7.1.1:

1.3.2.4.1. В абзаце втором цифру «2.7» заменить цифрой «2.7.1.1».

1.3.2.4.2. В абзаце четвертом после слова «нормативными» дополнить словом «правовыми».

1.3.2.4.3. В абзаце пятом слова «в предоставлении государственных и муниципальных» заменить словами «в предоставлении государственных или муниципальных».

1.3.2.5. Пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и пакет документов, направленные в электронной форме, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, принимается решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов.»

1.3.2.6. Абзац четвертый пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«нотариальное свидетельствование подлинности подписи и верности перевода, подлинности копий документов и выписок из них;».

1.3.2.7. В пункте 2.12:

1.3.2.7.1. В абзаце первом слова «и основание» заменить словами «и основания».

1.3.2.7.2. В абзаце втором слова «перевода, копий» заменить словами «перевода, подлинности копий».

1.3.2.8. В пункте 2.14:

1.3.2.8.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«При предоставлении заявления и пакета документов в МФЦ регистрация осуществляется в день их приема.»

1.3.2.8.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«При направлении заявления и пакета документов по почте в адрес ДИЗО регистрация осуществляется в день их поступления.»

1.3.2.8.3. В абзаце четвертом:

1.3.2.8.3.1. В предложении первом:

1.3.2.8.3.1.1. После слов «При направлении» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.2.8.3.1.2. После слов «Портала госуслуг» дополнить словами «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.2.8.3.1.3. После слов «в случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.2.8.3.2. В предложении втором после слов «В случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.2.8.4. В абзаце пятом:

1.3.2.8.4.1. В предложении первом:

1.3.2.8.4.1.1. После слов «При направлении» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.2.8.4.1.2. После слов «в случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.2.8.4.2. В предложении втором после слов «В случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.2.9. В пункте 2.15:

1.3.2.9.1. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими стендами и (или) иными источниками информирования.».

1.3.2.9.2. Абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг, а также на Портале госуслуг и официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону.».

1.3.2.10. В пункте 2.16.1:

1.3.2.10.1. В абзаце первом слова «и качества» исключить.

1.3.2.10.2. В абзаце третьем слова «получать муниципальную услугу» заменить словами «получения муниципальной услуги».

1.3.2.10.3. В абзаце четвертом слова «получать полную, актуальную и достоверную информацию» заменить словами «получения полной, актуальной и достоверной информации».

1.3.2.10.4. В абзаце пятом слова «получать информацию» заменить словами «получения информации».

1.3.2.10.5. В абзаце седьмом после слов «Портала госуслуг» дополнить словами «(при наличии технической возможности), официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.2.10.6. В абзаце восьмом слова «предоставляющего услугу» заменить словами «предоставляющего муниципальную услугу».

1.3.2.10.7. Дополнить новыми абзацами девятым, десятым следующего содержания:

«возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.».

1.3.2.10.8. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«по экстерриториальному принципу в органе, предоставляющем муниципальную услугу, ввиду отсутствия у него территориальных подразделений;».

1.3.2.11. В пункте 2.16.3 слова «и (или) его должностных лиц и работников» заменить словами «а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ».

1.3.2.12. В абзаце первом пункта 2.16.4 после слова «доступности» дополнить словом «муниципальной».

1.3.2.13. В пункте 2.16.5:

1.3.2.13.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.16.5. При предоставлении муниципальной услуги:».

1.3.2.13.2. В абзаце третьем слова «не менее» заменить словами «не более».

1.3.2.13.3. В абзаце четвертом после слов «Портала госуслуг» дополнить словами «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.2.14. Пункт 2.17.1 признать утратившим силу.

1.3.2.15. Абзац второй пункта 2.17.1.2 изложить в следующей редакции:

«Направляемые по почте копии документов подлежат обязательному нотариальному удостоверению (свидетельствованию) либо удостоверению (свидетельствованию) органом (организацией), выдавшим документ.».

1.3.2.16. В пункте 2.17.1.3 после слов «Портала госуслуг» дополнить словами «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.2.17. В пункте 2.17.1.4 после слов «Портала госуслуг» дополнить словами «, либо посредством официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.2.18. Абзац первый пункта 2.17.2 изложить в следующей редакции:

«2.17.2. Требования к заявлению и пакету документов, направляемых в электронном виде:».

1.3.2.19. В пункте 2.17.10:

1.3.2.19.1. В абзаце первом:

1.3.2.19.1.1. После слов «Портал госуслуг» дополнить словами «, официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.2.19.1.2. Слово «электронном» исключить.

1.3.2.19.2. В абзаце втором:

1.3.2.19.2.1. После слов «Портал госуслуг» дополнить словами «, официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.2.19.2.2. После слов «Портала госуслуг» дополнить словами «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.3. В разделе 3:

1.3.3.1. В наименовании после слов «в многофункциональных центрах» дополнить словами «предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.3.2. В абзаце четвертом пункта 3.1 после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.3. В абзаце втором пункта 3.2 слова «в пункте 2.6» заменить словами «в пунктах 2.6.1-2.6.3».

1.3.3.4. В пункте 3.2.1:

1.3.3.4.1. В абзаце втором после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.4.2. В абзаце четвертом после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.4.3. В абзаце пятом слова «в пункте 2.6» заменить словами «в пунктах 2.6.1-2.6.3».

1.3.3.4.4. В абзаце шестом после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.4.5. В абзаце седьмом после слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)».

1.3.3.4.6. В абзаце восьмом после слов «в ДИЗО» дополнить словом «осуществляется».

1.3.3.5. Абзац второй пункта 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«При направлении заявления и пакета документов по почте в адрес ДИЗО регистрация полученного по почте заявления и пакета документов в МГИС осуществляется специалистом ОКО ДИЗО, ответственным за делопроизводство, в день их получения. Специалист ОКО ДИЗО в карточке заявки в МГИС определяет административный регламент, в соответствии с которым выполняется муниципальная услуга. Уполномоченный отдел определяется автоматически. Доведение исполнения муниципальной услуги до специалиста уполномоченного отдела осуществляется в порядке общего делопроизводства.».

1.3.3.6. В пункте 3.2.3:

1.3.3.6.1. В абзаце первом после слов «Портала госуслуг» дополнить словами «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.3.6.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«При направлении заявления и пакета документов с использованием Портала госуслуг, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону регистрация осуществляется в автоматическом режиме в МГИС в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и пакета документов по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления и пакета документов заявителя в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем. Уполномоченный отдел и административный регламент предоставления муниципальной услуги определяются автоматически.».

1.3.3.6.3. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Заявителю в личный кабинет Портала госуслуг, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону в автоматическом режиме направляется уведомление о получении заявления.».

1.3.3.6.4. В абзаце пятом:

1.3.3.6.4.1. Слова «ответственный за межведомственное» заменить словами «ответственного за межведомственное».

1.3.3.6.4.2. После слов «Портала госуслуг» дополнить словами «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.3.7. В пункте 3.2.4:

1.3.3.7.1. В абзаце втором:

1.3.3.7.1.1. В предложении первом:

1.3.3.7.1.1.1. После слов «При направлении» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.7.1.1.2. Слова «САПУ ГИСОД» заменить словами «МГИС».

1.3.3.7.1.1.3. После слов «в случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.7.1.2. В предложении втором после слов «В случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.7.2. В абзаце третьем слова «САПУ ГИСОД определяет» заменить словами «МГИС определяет административный».

1.3.3.7.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Уведомление о получении заявления направляется специалистом отдела ДИЗО, ответственного за межведомственное взаимодействие заявителю по электронной почте не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и пакета документов в ДИЗО.».

1.3.3.7.4. В абзаце шестом слова «ответственный за межведомственное» заменить словами «ответственного за межведомственное».

1.3.3.8. Пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Критерием принятия решения о регистрации заявления и пакета документов является факт представления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является:

регистрация заявления и пакета документов и передача их в уполномоченный отдел;

направление уведомления о получении заявления.

В случае если выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, результатом административной процедуры также является направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

регистрация заявления и пакета документов;

отметка в информационной системе о направлении уведомления о получении заявления.

В случае если выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, способом фиксации административной процедуры является отметка в информационной системе о направлении заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Срок приема и регистрации заявления и пакета документов составляет 1 рабочий день.

В течение 3 дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и пакет электронных документов, направляется заявителю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и пакета документов в электронной форме.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.».

1.3.3.9. В пункте 3.3:

1.3.3.9.1. В абзаце первом после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.9.2. В абзаце втором:

1.3.3.9.2.1. После слов «в соответствии с» дополнить словами «законодательными или иными».

1.3.3.9.2.2. Слово «организаций» заменить словами «органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.9.2.3. Слова «в пункте 2.7» заменить словами «в пункте 2.7.1.1».

1.3.3.9.3. В абзаце седьмом после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.9.4. В абзаце восьмом:

1.3.3.9.4.1. Слова «направление и» исключить.

1.3.3.9.4.2. Слово «организаций» заменить словами «органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.9.5. В абзаце девятом слова «получение и» исключить.

1.3.3.10. В пункте 3.4:

1.3.3.10.1. В абзаце шестом слова «АС УМС» заменить словами «МГИС».

1.3.3.10.2. Абзац третий подпункта г) изложить в следующей редакции:

«после получения подписанного письма о проведении зачета денежных средств по арендной плате за земельные участки или мотивированного отказа уполномоченным на подписание таких документов должностным лицом ДИЗО и зарегистрированных в порядке общего делопроизводства письма

о проведении зачета денежных средств по арендной плате за земельные участки или мотивированного отказа специалист уполномоченного отдела обеспечивает передачу (направление) заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги в соответствии со способом, указанным в заявлении.».

1.3.3.11. В пункте 3.5.1:

1.3.3.11.1. В абзаце первом после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.11.2. В абзаце втором после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.11.3. В абзаце четвертом после слова «заявитель» дополнить словами «(представитель заявителя)».

1.3.3.11.4. В абзаце шестом после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.11.5. В абзаце седьмом после слова «заявитель» дополнить словами «(представитель заявителя)».

1.3.3.12. В абзаце втором пункта 3.5.2:

1.3.3.12.1. После слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)».

1.3.3.12.2. После слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)».

1.3.3.13. В пункте 3.5.3:

1.3.3.13.1. В абзаце первом после слов «Портал госуслуг» дополнить словами «, официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.3.13.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме уполномоченный отдел обеспечивает направление результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным на подписания таких документов должностным лицом ДИЗО с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо через Портал госуслуг, либо через официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону.».

1.3.3.13.3. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Направление результата муниципальной услуги через Портал госуслуг, официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону возможно только в случае обращения заявителя с использованием Портала госуслуг, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.3.14. В пункте 3.5.4:

1.3.3.14.1. В абзаце первом:

1.3.3.14.1.1. Слова «способа направления» заменить словами «способа выдачи (направления)».

1.3.3.14.1.2. Слова «в запросе» заменить словами «в заявлении».

1.3.3.14.2. В абзаце третьем слово «передача» заменить словами «выдача (направление)».

1.3.3.14.3. В абзаце пятом после слов «о получении заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)».

1.3.3.14.4. В абзаце шестом слова «реестре заказной корреспонденции» заменить словами «журнале регистрации отправляемой корреспонденции ДИЗО».

1.3.3.14.5. В абзаце седьмом после слов «Портал госуслуг» дополнить словами «, официальный портал Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.3.15. В пункте 3.8.3:

1.3.3.15.1. В абзаце первом после слов «Портале госуслуг» дополнить словами «, официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.3.15.2. В абзаце восьмом после слов «Портале госуслуг» дополнить словами «, официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.3.15.3. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«возможность доступа заявителя на Портале госуслуг, официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года;».

1.3.3.15.4. Дополнить новым абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«возможность доступа заявителя на Портале госуслуг к частично сформированным запросам в течение не менее 3 месяцев.».

1.3.3.15.5. В абзаце одиннадцатом после слов «Портала госуслуг» дополнить словами «, посредством официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.3.16. В абзаце третьем пункта 3.8.4 после слов «Портале госуслуг» дополнить словами «, официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.3.17. В пункте 3.8.6:

1.3.3.17.1. В абзаце первом после слов «Портала госуслуг» дополнить словами «, посредством официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.3.17.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«уведомление о получении заявления;».

1.3.3.18. В абзаце десятом пункта 3.9 после слова «заявления» дополнить словами «об исправлении опечаток и (или) ошибок».

1.3.4. В абзаце втором пункта 4.4 раздела 4 после слов «Портала госуслуг» дополнить словами «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.5. В разделе 5:

1.3.5.1. В абзаце втором пункта 5.1 слово «осуществляемые» заменить словом «осуществленные».

1.3.5.2. В абзаце втором пункта 5.2 слова «решений и действий» заменить словами «решений, действий».

1.3.5.3. В пункте 5.5 слово «содержащаяся» заменить словом «указанная».

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

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

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

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

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

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

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

1.3.13. Приложение № 9 к административному регламенту № АР-312-20 изложить в редакции согласно приложению № 8 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 Камбулову С.А.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону

А.В. Логвиненко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 14.11.2019 № 1039

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 _____,

действующего на основании _____,

_____ (доверенности, устава 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 официального портала Администрации города Ростова-на-Дону;
- ☐ – 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.

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 _____

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

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 14.11.2019 № 1039

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 _____,
действующего на основании _____,

(доверенности, устава 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 официального портала Администрации города Ростова-на-Дону;
- ☐ – 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.

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 _____

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

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 14.11.2019 № 1039

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 _____,

действующего на основании _____,

(доверенности, устава 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 официального портала Администрации города Ростова-на-Дону;
- ☐ – 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.

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 _____

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

Приложение № 4
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 14.11.2019 № 1039

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 _____,

действующего на основании _____,

(доверенности, устава 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 официального портала Администрации города Ростова-на-Дону;
- ☐ – 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.

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 _____

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

Приложение № 5
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 14.11.2019 № 1039

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 _____,

действующего на основании _____,

_____ (доверенности, устава 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 официального портала Администрации города Ростова-на-Дону;
- ☐ – 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.

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 _____

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

Приложение № 6
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 14.11.2019 № 1039

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 _____,

действующего на основании _____,

(доверенности, устава 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 официального портала Администрации города Ростова-на-Дону;
- ☐ – 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.

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 _____

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

Приложение № 7
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 14.11.2019 № 1039

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 _____,

действующего на основании _____,

(доверенности, устава 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 департамента 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 официального портала Администрации города Ростова-на-Дону;
- ☐ – 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.

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 _____

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

Приложение № 8
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 14.11.2019 № 1039

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.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

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

« ____ » _____ 20 ____ года

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 _____

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