



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2026

№ 861

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 22.04.2016 № 424 «Об утверждении административного регламента № АР-307-20-Т муниципальной услуги «Сверка арендных платежей с арендаторами земельных участков, муниципального имущества» (ред. от 05.06.2025)

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 22.04.2016 № 424 «Об утверждении административного регламента № АР-307-20-Т муниципальной услуги «Сверка арендных платежей с арендаторами земельных участков, муниципального имущества» (ред. от 05.06.2025) следующие изменения:

1.1. В приложении:

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

1.1.2. В разделе 2:

1.1.2.1. В абзаце восьмом пункта 2.2 после слова «межведомственного» дополнить словом «информационного».

1.1.2.2. Абзацы девятый-одиннадцатый пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги ДИЗО, администрация района города Ростова-на-Дону информируют 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.».

1.1.2.3. В абзаце втором пункта 2.6.1.2 слова «, легализованный на территории Российской Федерации» исключить.

1.1.2.4. Пункт 2.6.1.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.6. Документы, подтверждающие принадлежность к льготной категории лиц (1 экз. копия):

документы, подтверждающие принадлежность к льготной категории лиц, освобожденных от уплаты земельного налога, в случае оформления акта сверки взаимных расчетов по договору аренды земельного участка (за исключением документов, подтверждающих факт установления инвалидности, статус пенсионера или предпенсионный статус);

справка, выданная федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направившими (привлекавшими) гражданина для участия в специальной военной операции, в порядке и по форме, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (в случае предоставления в аренду помещений или земельных участков участникам специальной военной операции, а также членам их семей, для осуществления предпринимательской деятельности либо в порядке реализации первоочередного права на приобретение земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»).».

1.1.2.5. 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.».

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

1.1.3. В разделе 3:

1.1.3.1. В абзаце втором пункта 3.2.1 после цифр «2.6.1.4» дополнить цифрами «, 2.6.1.6».

1.1.3.2. В пункте 3.2.2:

1.1.3.2.1. В абзаце втором после слова «документов» дополнить словами «и информации».

1.1.3.2.2. В абзаце восьмом:

1.1.3.2.2.1. Слова «в целях» заменить словом «для».

1.1.3.2.2.2. Слова «из ЕГРЮЛ сведений» заменить словами «из ЕГРЮЛ, сведений».

1.1.3.3. Абзац одиннадцатый пункта 3.2.3 признать утратившим силу.

1.1.3.4. Пункт 3.3.1.2.2 дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги в разрезе подуслуги и отдел, ответственный за ее предоставление, определяются специалистом администрации района города Ростова-на-Дону, ответственным за делопроизводство».

1.1.3.5. Пункт 3.3.1.3.2 дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги в разрезе подуслуги и отдел, ответственный за ее предоставление, определяются специалистом администрации района города Ростова-на-Дону, ответственным за делопроизводство».

1.1.3.6. Пункт 3.3.1.4.2 дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги в разрезе подуслуги и отдел, ответственный за ее предоставление, определяются специалистом администрации района города Ростова-на-Дону, ответственным за делопроизводство».

1.1.3.7. В пункте 3.3.2:

1.1.3.7.1. В абзаце втором после слова «документов» дополнить словами «и информации».

1.1.3.7.2. В абзаце девятом слова «в целях» заменить словом «для».

1.1.3.8. В пункте 3.3.3:

1.1.3.8.1. Абзац девятый подпункта 1 признать утратившим силу.

1.1.3.8.2. Абзац восьмой подпункта 2 признать утратившим силу.

1.1.3.9. В абзаце десятом пункта 3.5.3 слова «сформированных запросов» заменить словами «сформированным запросам».

1.1.3.10. В абзаце втором пункта 3.5.7 слова «, терминальных устройств» исключить.

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

1.1.4. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-307-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.1.5. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-307-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.1.6. Приложение № 4 к административному регламенту № АР-307-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 3 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

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 22.07.2026 № 861

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о подготовке акта сверки взаимных расчетов по договору аренды нежилых помещений, движимого имущества, имущественных комплексов, находящихся в муниципальной собственности

(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 (индивидуального предпринимателя):
серия _____ номер _____, выдано _____,
или лист записи единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выдан _____,
ОГРН (ОГРНИП) _____, дата присвоения _____.
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 подготовить акт сверки взаимных расчетов по договору аренды

(нежилого помещения, движимого имущества, имущественного комплекса)
№ _____ от _____ 20____ года
за период с _____ по _____,
для _____.
(цель сверки платежей по договору аренды)

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 системы «Дело»;
- ☐ – в электронной форме 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)

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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 22.07.2026 № 861

Директору Департамента
имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону
(за исключением земельных участков,
занимаемых передвижными сооружениями)

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону
(по заключенным договорам аренды
земельных участков, занимаемых
передвижными сооружениями)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о подготовке акта сверки взаимных расчетов по договору аренды
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
(индивидуального предпринимателя):
серия _____ номер _____, выдано _____,
или лист записи единого государственного реестра юридических лиц
(индивидуальных предпринимателей), выдан _____,
ОГРН (ОГРНИП) _____, дата присвоения _____.
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: _____.

Реквизиты документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории лиц: серия _____ номер _____, выдан _____, дата выдачи _____, группа инвалидности _____, дата очередного освидетельствования _____.

Прошу подготовить акт сверки взаимных расчетов по договору аренды земельного участка № _____ от _____ 20 ____ года.

Сведения о земельном участке:

1. Кадастровый номер _____.
2. Адрес г. Ростов-на-Дону _____.

Для _____
(цель сверки платежей по договору аренды)

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 системы «Дело»;
- ☐ – в электронной форме 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)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____
(подпись)

Документы прилагаются.*

* При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 22.07.2026 № 861

Директору Департамента
имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону
(за исключением земельных участков,
занимаемых передвижными сооружениями)

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону
(по заключенным договорам аренды земельных
участков, занимаемых передвижными
сооружениями)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

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

_____.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____
(подпись)

Документы прилагаются.*

* При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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