



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2024

№ 1417

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 22.04.2016 № 422 «Об утверждении административного регламента № АР-308-20-Т муниципальной услуги «Выдача справки об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за земельный участок» (ред. от 09.08.2024)

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 № 422 «Об утверждении административного регламента № АР-308-20-Т муниципальной услуги «Выдача справки об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за земельный участок» (ред. от 09.08.2024) следующие изменения:

1.1. В пункте 3 слова «Овчинникова Ю.В.» исключить.

1.2. В приложении:

1.2.1. В пункте 1.2 раздела 1:

1.2.1.1. В абзаце втором:

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

1.2.1.1.2. Слова «статье 3 Федерального закона» заменить словами «Федеральному закону».

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

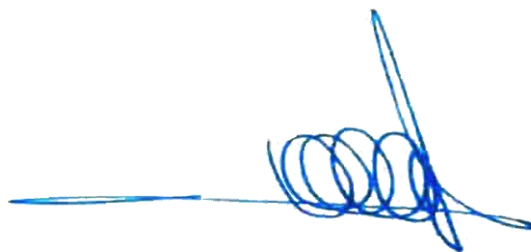
1.2.2. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-308-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2.3. Приложение № 3 к административному регламенту № АР-308-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону и глав администраций районов города Ростова-на-Дону.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону

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

А.В. Логвиненко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 26.11.2024 № 1417

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче справки об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате
за земельный участок

(полное наименование юридического лица или Ф. И. О. физического лица)
ИНН _____.
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) _____.
В лице _____,
(ФИО представителя заявителя)
действующего на основании _____,
(доверенности, акта органа опеки и попечительства или др.)
СНИЛС _____,
(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)
тел. (факс) заявителя (при наличии) _____,
тел. представителя заявителя (при наличии) _____,
местонахождение заявителя (для юридического лица) _____,
место жительства (регистрации) заявителя (для физического
лица) _____.

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____.

Прошу выдать справку об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за земельный участок по договору аренды № _____ от _____ 20 ____ года.

Для _____
(указать цель получения)

Сведения о земельном участке:

1. Кадастровый номер _____.
2. Адрес: 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 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 (представителя 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 _____.
(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, администрации района города Ростова-на-Дону 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 26.11.2024 № 1417

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

(полное наименование юридического лица или Ф. И. О. физического лица)

ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____

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, администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко