



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2024

№ 1053

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 25.11.2015 № 1130 «Об утверждении административного регламента № АР-282-20-Т муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды, безвозмездного пользования земельным участком» (ред. от 20.05.2022)

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 25.11.2015 № 1130 «Об утверждении административного регламента № АР-282-20-Т муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды, безвозмездного пользования земельным участком» (ред. от 20.05.2022) следующие изменения:

1.1. В пункте 4 слова «заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике Заревского С.А.» заменить словами «первого заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону Овчинникова Ю.В.».

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. Абзац одиннадцатый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;».

1.2.2. В разделе 2:

1.2.2.1. Абзац восьмой подпункта б) 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 абзаце третьем пункта 2.6.4.5 слова «(за исключением документа, выданного федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающего факт установления инвалидности, который представляется заявителем в случае отсутствия сведений в федеральном реестре инвалидов)» заменить словами «(за исключением документов, подтверждающих факт установления инвалидности или статус пенсионера)».

1.2.2.4. Пункт 2.7.1.9 изложить в следующей редакции:

«2.7.1.9. Документы, подтверждающие факт установления инвалидности или статус пенсионера (СФР).».

1.2.2.5. В пункте 2.10:

1.2.2.5.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

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

1.2.2.5.2. Абзацы третий-седьмой признать утратившими силу.

1.2.2.6. В пункте 2.12:

1.2.2.6.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

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

1.2.2.6.2. Абзац третий признать утратившим силу.

1.2.2.7. В пункте 2.17.9 слово «заявлений» заменить словом «заявления».

1.2.3. В разделе 3:

1.2.3.1. Пункт 3.2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Доведение исполнения муниципальной услуги до специалиста уполномоченного отдела, ответственного специалиста администрации района города Ростова-на-Дону осуществляется в порядке общего делопроизводства.».

1.2.3.2. Абзац десятый пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«в СФР для получения сведений, подтверждающих статус пенсионера, получающего пенсии, назначаемые в порядке, установленном пенсионным законодательством Российской Федерации, сведений об установлении инвалидности, сведений об опекунах и о попечителях;».

1.2.4. В абзаце четвертом пункта 5.2 раздела 5 слова «заместителю главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике» заменить словами «первому заместителю главы Администрации города Ростова-на-Дону».

1.2.5. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-282-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 1 к постановлению.

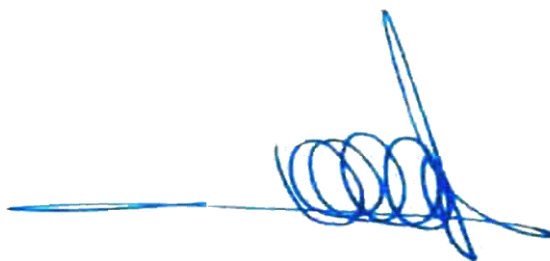
1.2.6. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-282-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 2 к постановлению.

1.2.7. Приложение № 5 к административному регламенту № АР-282-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 3 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 Овчинникова Ю.В. и глав администраций районов города Ростова-на-Дону.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону



А.В. Логвиненко

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

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 30.08.2024 № 1053

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 заключении дополнительного соглашения
к договору аренды земельного участка

_____ (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 _____,
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) _____.
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть
направлен ответ _____.

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)

Реквизиты документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории лиц:

серия _____ номер _____, выдан _____, дата выдачи _____.

Прошу заключить дополнительное соглашение к договору аренды земельного участка № _____ от _____ 20 ____ года

В СВЯЗИ С _____.
(изменением размера арендной платы; окончанием строительства и вводом объекта в эксплуатацию (кроме многоквартирного дома); передачей (уступкой) прав и обязанностей по договору иному лицу; изменением вида разрешенного использования, изменением (уточнением, присвоением) почтового адреса; изменением фамилии (имени, отчества); изменением наименования (организационно-правовой формы) юридического лица; изменением доли в праве собственности (хозяйственного ведения) на объект(ы) недвижимого имущества, расположенный(ые) на земельном участке; изменением порядка пользования земельным участком; переходом права собственности на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке; наследованием обязательств по договору аренды)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Площадь _____ кв. м.

1.2. Кадастровый № _____.

1.3. Адрес: г. Ростов-на-Дону, _____.

2. Сведения о здании, строении, сооружении, находящихся на земельном участке:

2.1. Объект права (наименование, литер, номер комнат) _____.

2.2. Площадь _____ кв. м.

2.3. Кадастровый № _____.

2.4. 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 системы «Дело»;
- ☐ – 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.

☐ – 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 мной 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 30.08.2024 № 1053

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении дополнительного соглашения к договору безвозмездного
пользования земельным участком

(полное наименование юридического лица)
ИНН _____,
Реквизиты документа, удостоверяющего личность 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 _____.
В лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)
тел. (факс) заявителя (при наличии) _____,
тел. представителя заявителя (при наличии) _____.
Местонахождение заявителя _____.
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть
направлен ответ _____.

Прошу заключить дополнительное соглашение к договору безвозмездного
пользования земельным участком

№ _____ от _____ 20 ____ года

В СВЯЗИ С _____
(изменением вида разрешенного использования; изменением (уточнением, присвоением)
почтового адреса; изменением наименования (организационно-правовой формы) юридического лица)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Площадь _____ кв. м.

1.2. Кадастровый № _____.

1.3. 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 системы «Дело»;
- ☐ – 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.

☐ – 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 № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 30.08.2024 № 1053

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

Директору Департамента
_____ либо _____
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 _____
_____ (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 _____.
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