



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2026

№ 960

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 27.06.2016 № 844 «Об утверждении административного регламента № АР-303-20-Т муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов» (ред. от 05.06.2025)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 27.06.2016 № 844 «Об утверждении административного регламента № АР-303-20-Т муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества (за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов» (ред. от 05.06.2025) следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. В разделе 1:

1.1.1.1. В абзаце восемнадцатом пункта 1.2 слова «для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей» заменить словами «для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания».

1.1.1.2. Пункт 1.3.1 после слов «юридические лица» дополнить словами «, индивидуальные предприниматели».

1.1.1.3. В пункте 1.3.2 слова «, в том числе индивидуальные предприниматели,» исключить.

1.1.2. В разделе 2:

1.1.2.1. Абзац девятый пункта 2.2 после слова «межведомственного» дополнить словом «информационного».

1.1.2.2. Абзацы шестой-восьмой пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги муниципальное учреждение, Управление казной, 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 2.6.2 слова «, легализованный на территории Российской Федерации» исключить.

1.1.2.4. Пункт 2.6.4 дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«справка, выданная федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направлявшими (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 участникам специальной военной операции, а также членам их семей, для осуществления предпринимательской деятельности);».

1.1.2.5. В пункте 2.9.2:

1.1.2.5.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктами 2.6.1-2.6.3, 2.6.5 раздела 2 административного регламента, документы, подтверждающие принадлежность к льготной категории лиц, в случаях, предусмотренных пунктом 2.6.4 раздела 2 административного регламента, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;».

1.1.2.5.2. Дополнить новыми абзацами пятым-восьмым следующего содержания:

«принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения таким имуществом;

с заявлением о заключении договора аренды муниципального имущества, включенного в перечень имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обращается заявитель, который не является субъектом малого или среднего предпринимательства, либо который относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

ранее в отношении заявителя – субъекта малого или среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

с даты признания заявителя – субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания имущественной поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;».

1.1.2.5.3. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«установление возможности ухудшения условий для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания (в случае сдачи в аренду объекта, закрепленного за муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей);».

1.1.2.6. 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.».

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

1.1.3. В разделе 3:

1.1.3.1. В пункте 3.1:

1.1.3.1.1. В абзаце втором слова «Управление казной (в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну)» исключить.

1.1.3.1.2. Абзацы восьмой-тринадцатый признать утратившими силу.

1.1.3.2. В пункте 3.2.1.3:

1.1.3.2.1. В абзаце втором предложение «Доведение исполнения муниципальной услуги до ответственного исполнителя – Управления казной осуществляется в порядке общего делопроизводства» заменить предложением «Административный регламент предоставления муниципальной услуги и отдел, ответственный за ее предоставление, определяются специалистом Управления казной, ответственным за делопроизводство.».

1.1.3.2.2. Дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«Доведение исполнения муниципальной услуги до ответственного исполнителя Управления казной осуществляется в порядке общего делопроизводства.».

1.1.3.3. Пункт 3.2.1.4 дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги и отдел, ответственный за ее предоставление, определяются специалистом Управления казной, ответственным за делопроизводство».

1.1.3.4. Абзац шестой пункта 3.2.3 признать утратившим силу.

1.1.3.5. Пункт 3.2.5 признать утратившим силу.

1.1.3.6. Пункт 3.3.1.3 дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

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

1.1.3.7. Пункт 3.3.1.4 дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

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

1.1.3.8. Абзац шестой пункта 3.3.4 признать утратившим силу.

1.1.3.9. Пункт 3.3.6 признать утратившим силу.

1.1.3.10. В абзаце десятом пункта 3.4.3 слова «сформированных запросов» заменить словами «сформированным запросам».

1.1.3.11. В абзаце втором пункта 3.4.7 слова «, терминальных устройств» исключить.

1.1.3.12. В пункте 3.5:

1.1.3.12.1. Абзац третий после слова «отправления» дополнить словами «с описью вложения».

1.1.3.12.2. Абзац четвертый после слова «отправления» дополнить словами «с описью вложения».

1.1.3.12.3. Абзац пятый после слова «отправления» дополнить словами «с описью вложения».

1.1.4. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-303-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.1.5. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-303-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.1.6. Приложение № 5 к административному регламенту № АР-303-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.1.7. Приложение № 6 к административному регламенту № АР-303-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.1.8. Приложение № 7 к административному регламенту № АР-303-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на 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 06.08.2026 № 960

Директору МКУ «Управление казной
города Ростова-на-Дону»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора аренды муниципального имущества
(за исключением земельных участков) без проведения торгов

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

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 (ОГРНИП) _____.

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 заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя _____.

Прошу заключить договор аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города Ростова-на-Дону, без проведения торгов на основании статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1. Сведения об объекте муниципального имущества:

1.1. Общая площадь _____ кв. м, в том числе расположенного:

на _____ этаже _____ кв. м
в полуподвале _____ кв. м
в подвале _____ кв. м
в отдельно стоящем здании (строении) _____ кв. м.

1.2. Адрес: г. Ростов-на-Дону, ул. (пр-кт, пер.) _____,
район _____.

2. Обязуюсь использовать помещение под _____.
(указать вид деятельности в помещении)

3. Иные сведения: _____.

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 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 МКУ «Управление казной 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 № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 06.08.2026 № 960

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора аренды муниципального имущества
(за исключением земельных участков) без проведения торгов

(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица, индивидуального предпринимателя)
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 (ОГРНИП) _____.
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 заявителя (для физического лица) _____.
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя _____.
Прошу заключить договор аренды муниципального имущества, находящегося в
муниципальной собственности города Ростова-на-Дону, без проведения торгов
на основании статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О
защите конкуренции».

1. Сведения об объекте муниципального имущества:

1.1. Общая площадь _____ кв. м, в том числе расположенного:
на _____ этаже _____ кв. м
в полуподвале _____ кв. м

в подвале _____ кв. м
в отдельно стоящем здании (строении) _____ кв. м.
1.2. Адрес: г. Ростов-на-Дону, ул. (пр-кт, пер.) _____,
район _____.

2. Обязуюсь использовать помещение под _____.
(указать вид деятельности в помещении)

3. Иные сведения: _____.

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 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 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 06.08.2026 № 960

Руководителю

(полное наименование муниципального

учреждения, предоставляющего

муниципальную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора аренды муниципального имущества
(за исключением земельных участков) без проведения торгов

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

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 (ОГРНИП) _____.

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 заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя _____.

Прошу заключить договор аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города Ростова-на-Дону, без проведения торгов на основании статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1. Сведения об объекте муниципального имущества:

1.1. Общая площадь _____ кв. м, в том числе расположенного:

на _____ этаже _____ кв. м

в полуподвале _____ кв. м

в подвале _____ кв. м

в отдельно стоящем здании (строении) _____ кв. м.

1.2. Адрес: г. Ростов-на-Дону, ул. (пр-кт, пер.) _____,
район _____.

2. Обязуюсь использовать помещение под _____.
(указать вид деятельности в помещении)

3. Иные сведения: _____.

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.

☐ – 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 муниципального учреждения 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 № 4
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 06.08.2026 № 960

Директору
МКУ «Управление казной города
Ростова-на-Дону»

Главе администрации
_____ района 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) _____

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 МКУ «Управление казной города Ростова-на-Дону», 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 № 5
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 06.08.2026 № 960

Руководителю

(полное наименование муниципального

учреждения, предоставляющего

муниципальную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

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

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.

☐ – 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 муниципального учреждения 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