



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2026

№ 953

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 05.06.2018 № 582 «Об утверждении административного регламента № АР-252-20-Т муниципальной услуги «Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества (за исключением земельных участков) без проведения торгов» (ред. от 25.06.2025)

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 05.06.2018 № 582 «Об утверждении административного регламента № АР-252-20-Т муниципальной услуги «Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества (за исключением земельных участков) без проведения торгов» (ред. от 25.06.2025) следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. В разделе 1:

1.1.1.1. В абзаце пятнадцатом 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 «(за исключением некоммерческих социально-ориентированных организаций, осуществляющих виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)».

1.1.1.3. В абзаце третьем пункта 1.4.2 слова «МКУ «Управление казной города Ростова-на-Дону» заменить словами «Управление казной».

1.1.2. В разделе 2:

1.1.2.1. В пункте 2.3:

1.1.2.1.1. Дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«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.».

1.1.2.1.2. Абзацы пятый, шестой изложить в следующей редакции:

«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.».

1.1.2.1.3. Абзац седьмой признать утратившим силу.

1.1.2.2. В абзаце втором пункта 2.6.2 слова «, легализованный на территории Российской Федерации» исключить.

1.1.2.3. Абзац второй пункта 2.7.5 изложить в следующей редакции:

«Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы и информацию, указанные в пунктах 2.7.1-2.7.5 раздела 2 административного регламента, по собственной инициативе.».

1.1.2.4. Абзацы четвертый, пятый пункта 2.9.2 изложить в следующей редакции:

«с заявлением о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества (за исключением земельных участков) без проведения торгов обратилось лицо, которое в соответствии с частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», статьей 11 решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 21.06.2011 № 123 «О принятии «Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Ростова-на-Дону», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 29.04.2026 № 457 «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций» не имеет право на приобретение муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов;

в результате проведенной экспертной оценки установлена возможность 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;».

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. Пункт 3.2.1.3 дополнить новым абзацем третьим следующего содержания: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги и отдел, ответственный за ее предоставление, определяются специалистом Управления казной, ответственным за делопроизводство.»

1.1.3.2. 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.»

1.1.3.3. Абзац восьмой пункта 3.2.4 признать утратившим силу.

1.1.3.4. 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.»

1.1.3.5. 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.»

1.1.3.6. Абзац восьмой пункта 3.3.4 признать утратившим силу.

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

1.1.3.8. В пункте 3.5:

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

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

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

1.1.4. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-252-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.1.5. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-252-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.1.6. Приложение № 3 к административному регламенту № АР-252-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.1.7. Приложение № 6 к административному регламенту № АР-252-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.1.8. Приложение № 7 к административному регламенту № АР-252-20-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. Скрябин

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 04.08.2026 № 953

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества
(за исключением земельных участков) без проведения торгов

(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица,
индивидуального предпринимателя)

ИНН _____ СНИЛС _____

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 (регистрация) заявителя (для физического лица,
индивидуального предпринимателя) _____.

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

Прошу передать в безвозмездное пользование муниципальное имущество, находящееся 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», статьи 11 решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 21.06.2011 № 123 «О принятии «Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Ростова-на-Дону».

1. Вид муниципального имущества _____.

2. Сведения об объекте муниципального имущества:

2.1. Сведения об объекте недвижимого имущества:

Общая площадь _____ кв. м, в тои числе расположенного:

на _____ этаже _____ кв. м;

в полуподвале _____ кв. м;

в подвале _____ кв. м;

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

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

2.2. Сведения об объекте движимого имущества, позволяющие
идентифицировать объект _____
_____.

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

4. 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.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____
(подпись)

Документы прилагаются.*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес Управления казной почтовым отправлением с описью вложения.

Заявитель: _____
(ФИО 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 04.08.2026 № 953

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ

о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества
(за исключением земельных участков) без проведения торгов

(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица,
индивидуального предпринимателя)

ИНН _____ СНИЛС _____

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) _____ дата присвоения _____.

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 (регистрация) заявителя (для физического лица,
индивидуального предпринимателя) _____.

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

Прошу передать в безвозмездное пользование муниципальное имущество, находящееся 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», статьи 11 решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 21.06.2011 № 123 «О принятии «Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Ростова-на-Дону».

1. Вид муниципального имущества _____.

2. Сведения об объекте муниципального имущества:

2.1. Сведения об объекте недвижимого имущества:

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.

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

2.2. Сведения об объекте движимого имущества, позволяющие идентифицировать объект _____.

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

4. 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.

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: _____
(ФИО 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 04.08.2026 № 953

Руководителю

(полное наименование муниципального

учреждения, предоставляющего

муниципальную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества
(за исключением земельных участков) без проведения торгов

(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица,
индивидуального предпринимателя)

ИНН _____ СНИЛС _____.

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) _____ дата присвоения _____.

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 (регистрация) заявителя (для физического лица,
индивидуального предпринимателя) _____.

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

Прошу передать в безвозмездное пользование муниципальное имущество, находящееся 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», статьи 11 решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 21.06.2011 № 123 «О принятии «Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Ростова-на-Дону».

1. Вид муниципального имущества _____.

2. Сведения об объекте муниципального имущества:

2.1. Сведения об объекте недвижимого имущества:

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.

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

2.2. Сведения об объекте движимого имущества, позволяющие идентифицировать объект _____.

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

4. 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.

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: _____
(ФИО 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 04.08.2026 № 953

Главе администрации
_____ района города
Ростова-на-Дону

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

(полное наименование юридического лица или ФИО 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.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Документы прилагаются.*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес Управления казначей, 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 04.08.2026 № 953

Руководителю

(полное наименование муниципального

учреждения, предоставляющего

муниципальную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

(полное наименование юридического лица или ФИО 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.

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