



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2026

№ 807

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 18.04.2023 № 365 «Об утверждении административного регламента № АР-064-19 муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» о местных налогах и сборах» (ред. от 27.05.2025)

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 18.04.2023 № 365 «Об утверждении административного регламента № АР-064-19 муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» о местных налогах и сборах» (ред. от 27.05.2025) следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону Павленко И.Н.».

1.2. В приложении:

1.2.1. В разделе 1:

1.2.1.1. В подразделе 1.2:

1.2.1.1.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«начальник Муниципального казначейства – начальник Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону;».

1.2.1.1.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«ответственный специалист Муниципального казначейства – специалист Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону, ответственный за прием и выдачу документов;».

1.2.1.1.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«ИИС ЕС МФЦ РО – интегрированная информационная система единой сети многофункциональных центров Ростовской области.».

1.2.1.2. В подразделе 1.5:

1.2.1.2.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Ответственность за исполнение административного регламента муниципальной услуги несет начальник Муниципального казначейства, начальник МФЦ в рамках своих полномочий.».

1.2.1.2.2. Абзац третий после слов «административного регламента» дополнить словами «муниципальной услуги».

1.2.2. В разделе 2:

1.2.2.1. В абзаце втором пункта 2.6.1.2 подраздела 2.6 слова «, легализованный на территории Российской Федерации» исключить.

1.2.2.2. В абзаце четвертом пункта 2.7.1 подраздела 2.7 слова «государственной или» исключить.

1.2.2.3. В пункте 2.17.2 подраздела 2.17 слова «старшим инспектором приемной» заменить словами «ответственным специалистом Муниципального казначейства».

1.2.3. В разделе 3:

1.2.3.1. В подразделе 3.2:

1.2.3.1.1. В пункте 3.2.1.1:

1.2.3.1.1.1. Абзац второй изложить в следующей редакции: «Ответственный специалист Муниципального казначейства:».

1.2.3.1.1.2. В абзаце седьмом слова «старший инспектор приемной» заменить словами «ответственный специалист Муниципального казначейства».

1.2.3.1.1.3. В абзаце восьмом слова «старший инспектор приемной» заменить словами «ответственный специалист Муниципального казначейства».

1.2.3.1.2. В пункте 3.2.1.3:

1.2.3.1.2.1. В абзаце втором слова «старшим инспектором приемной» заменить словами «ответственным специалистом Муниципального казначейства».

1.2.3.1.2.2. Дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«Ответственный специалист Муниципального казначейства определяет административный регламент предоставления муниципальной услуги и передает заявление в ОДКиМД.».

1.2.3.1.3. В пункте 3.2.1.4:

1.2.3.1.3.1. В абзаце втором:

1.2.3.1.3.1.1. Слова «старшим инспектором приемной» заменить словами «ответственным специалистом Муниципального казначейства».

1.2.3.1.3.1.2. Слова «заявителя о предоставлении муниципальной услуги» исключить.

1.2.3.1.3.2. Дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:
«Административный регламент предоставления муниципальной услуги и отдел, ответственный за ее предоставление, определяются ответственным специалистом Муниципального казначейства.».

1.2.3.1.3.3. В абзаце четвертом слово «ответственного» исключить.

1.2.3.1.3.4. В абзаце пятом слова «старший инспектор приемной» заменить словами «ответственный специалист Муниципального казначейства».

1.2.3.1.4. В пункте 3.2.1.5:

1.2.3.1.4.1. В абзаце втором слова «старшим инспектором приемной» заменить словами «ответственным специалистом Муниципального казначейства».

1.2.3.1.4.2. Дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:
«Административный регламент предоставления муниципальной услуги и отдел, ответственный за ее предоставление, определяются ответственным специалистом Муниципального казначейства.».

1.2.3.1.4.3. В абзаце третьем слова «Старший инспектор приемной» заменить словами «Ответственный специалист Муниципального казначейства».

1.2.3.1.4.4. В абзаце пятом слова «старший инспектор приемной» заменить словами «ответственный специалист Муниципального казначейства».

1.2.3.1.5. В пункте 3.2.1.6:

1.2.3.1.5.1. Абзац пятый после слов «об отказе в приеме к рассмотрению заявления» дополнить словами «в электронной форме».

1.2.3.1.5.2. Абзац девятый после слов «способом фиксации» дополнить словом «результата».

1.2.3.1.6. В пункте 3.2.2:

1.2.3.1.6.1. Абзац шестой признать утратившим силу.

1.2.3.1.6.2. В абзаце девятом слова «старшему инспектору приемной» заменить словами «ответственному специалисту Муниципального казначейства».

1.2.3.1.7. В пункте 3.2.3:

1.2.3.1.7.1. В абзаце втором слова «старшим инспектором приемной» заменить словами «ответственным специалистом Муниципального казначейства».

1.2.3.1.7.2. В абзаце третьем слова «старший инспектор приемной» заменить словами «ответственный специалист Муниципального казначейства».

1.2.3.1.8. В абзаце четвертом пункта 3.2.3.1 слова «старший инспектор приемной» заменить словами «ответственный специалист Муниципального казначейства».

1.2.3.1.9. В абзаце втором пункта 3.2.3.3 слова «старший инспектор приемной» заменить словами «ответственный специалист Муниципального казначейства».

1.2.3.1.10. В абзаце втором пункта 3.2.3.4 слова «старший инспектор приемной» заменить словами «ответственный специалист Муниципального казначейства».

1.2.3.2. В подразделе 3.3:

1.2.3.2.1. Дополнить новым пунктом 3.3.1.1 следующего содержания:

«3.3.1.1. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Порталом госуслуг.».

1.2.3.2.2. В абзаце втором пункта 3.3.6 слова «терминальных устройств» исключить.

1.3. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-064-19 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-064-19 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 начальника Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону Павленко И.Н.

И.о. Главы
города Ростова-на-Дону

В.Ю. Иванов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 10.07.2026 № 807

Начальнику Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ

о даче письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов
муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» о местных налогах и сборах

(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 _____
телефон (факс) 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 _____

Прошу Вас дать письменные разъяснения о порядке применения нормативных правовых
актов муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» о местных налогах и сборах в
части

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (*напротив необходимого пункта
поставить значок ✓*):

- ☐ – 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.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____
(подпись)

Документы прилагаются*

* При отправке по почте документы направляются в адрес Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

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

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.И. Резцова

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 10.07.2026 № 807

Начальнику Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону

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, по которому должен быть направлен ответ _____

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении муниципальной услуги _____

_____ (указывается точное наименование муниципальной услуги)

Записано в _____

_____ (указываются подлежащие исправлению сведения)

_____ (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 ✓):

- ☐ – 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.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Документы прилагаются*

* При отправке по почте документы направляются в адрес Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

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

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.И. Резцова