



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2024

№ 1063

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 22.04.2016 № 424 «Об утверждении административного регламента № АР-307-20-Т муниципальной услуги «Сверка арендных платежей с арендаторами земельных участков, муниципального имущества» (ред. от 26.04.2022)

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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 22.04.2016 № 424 «Об утверждении административного регламента № АР-307-20-Т муниципальной услуги «Сверка арендных платежей с арендаторами земельных участков, муниципального имущества» (ред. от 26.04.2022) следующие изменения:

1.1. В пункте 3 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. В подпункте б) пункта 2.2:

1.2.2.1.1. В абзаце втором слова «передвижных сооружений» заменить словами «договора аренды земельного участка, занимаемого передвижным сооружением».

1.2.2.1.2. В абзаце пятом слова «ПФР» заменить словами «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 втором пункта 2.6.1.2 после слов «временное удостоверение личности» дополнить словами «гражданина Российской Федерации».

1.2.2.4. В абзаце втором пункта 2.6.1.6 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)».

1.2.2.5. В пункте 2.7.1.2 слова «документ, подтверждающий факт установления инвалидности, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (1 экз., копия) (ПФР)» заменить словами «документы, подтверждающие факт установления инвалидности или статус пенсионера (1 экз., копия) (СФР)».

1.2.2.6. В пункте 2.10:

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. Абзацы третий-шестой признать утратившими силу.

1.2.2.7. Абзац второй пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

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

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

1.2.3. В разделе 3:

1.2.3.1. Абзац девятый пункта 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«в СФР для получения сведений об опекунах и о попечителях.».

1.2.3.2. Пункт 3.2.3 дополнить новым абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«в случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме обеспечение специалистом уполномоченного отдела подготовки результата муниципальной услуги в форме электронного документа или электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица ДИЗО.».

1.2.3.3. Абзац восьмой пункта 3.3.2 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;».

1.2.3.4. В пункте 3.3.3:

1.2.3.4.1. Подпункт 1) дополнить абзацем следующего содержания:

«в случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме обеспечение специалистом уполномоченного отдела подготовки результата муниципальной услуги в форме электронного документа или электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица ДИЗО.».

1.2.3.4.2. Подпункт 2) дополнить новым абзацем восьмым следующего содержания:

«в случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме обеспечение специалистом администрации района города Ростова-на-Дону подготовки результата муниципальной услуги в форме электронного документа или электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица администрации района города Ростова-на-Дону.».

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-307-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 1 к постановлению.

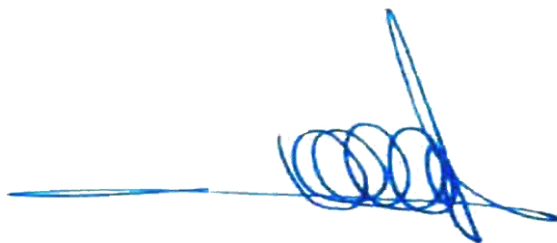
1.2.6. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-307-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 2 к постановлению.

1.2.7. Приложение № 4 к административному регламенту № АР-307-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 3 к 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

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

А.В. Логвиненко

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

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 02.09.2024 № 1063

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о подготовке акта сверки взаимных расчетов по договору аренды нежилых помещений, движимого имущества, имущественных комплексов, находящихся в муниципальной собственности

_____ (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 _____.

В лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)

тел. (факс) заявителя (при наличии) _____,

тел. представителя заявителя (при наличии) _____,

адрес регистрации заявителя _____,

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____.

Прошу подготовить акт сверки взаимных расчетов по договору аренды

(нежилого помещения, движимого имущества, имущественного комплекса)

№ _____ от _____ 20__ года

за период с _____ по _____,

для _____.

(цель сверки платежей по договору аренды)

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 разрезе подуслуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги в разрезе подуслуги 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)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

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)

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 № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 02.09.2024 № 1063

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 подготовке акта сверки взаимных расчетов по 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 _____.
В лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)
тел. (факс) заявителя (при наличии) _____,
тел. представителя заявителя (при наличии) _____,
адрес регистрации заявителя _____,
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____.

Реквизиты документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории лиц: серия _____ номер _____, выдан _____, дата выдачи _____, группа инвалидности _____, дата очередного освидетельствования _____.

Прошу подготовить акт сверки взаимных расчетов по договору аренды земельного участка № _____ от _____ 20____ года.

Сведения о земельном участке:

1. Кадастровый номер _____.
2. Адрес г. Ростов-на-Дону _____.

Для _____.
(цель сверки платежей по договору аренды)

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 разрезе подуслуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги в разрезе подуслуги 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)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

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)

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 № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 02.09.2024 № 1063

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 _____
(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 _____
(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)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

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)

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