



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 апреля 2024 г.

№ 5041

О внесении изменений в постановление администрации города Рязани от 23.05.2016 № 2135 «Об утверждении Порядка формирования и ведения электронного парковочного реестра и оформления парковочных свидетельств»

В соответствии с решением Рязанской городской Думы от 26.12.2013 № 267-II «Об утверждении Порядка создания и использования парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования - город Рязань», постановлением администрации города Рязани от 21.03.2024 № 3892 «Об утверждении Правил пользования на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования - город Рязань, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в постановление администрации города Рязани от 23.05.2016 № 2135 «Об утверждении Порядка формирования и ведения электронного парковочного реестра и оформления парковочных свидетельств» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 29.11.2016 № 5176, от 17.04.2017 № 1460, от 10.08.2017 № 3545, от 03.10.2017 № 4344, от 25.12.2017 № 5741, от 16.04.2018 № 1492, от 24.07.2018 № 2871, от 08.11.2018 № 4344, от 28.06.2019 № 2261, от 29.08.2019 № 3439, от 13.10.2020 № 3814, от 29.09.2022 № 7614, от 03.03.2023 № 2450) следующие изменения:

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра парковочных разрешений и оформления парковочных разрешений».

1.2. Пункты 1-2 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра парковочных разрешений и оформления парковочных разрешений согласно приложению к настоящему

2. Ответственным лицом за ведение реестра парковочных разрешений назначить начальника управления дорожного хозяйства и транспорта.».

2. Внести в Порядок формирования и ведения электронного парковочного реестра и оформления парковочных свидетельств, утвержденный постановлением администрации города Рязани от 23.05.2016 № 2135 «Об утверждении Порядка формирования и ведения электронного парковочного реестра и оформления парковочных свидетельств» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 29.11.2016 № 5176, от 17.04.2017 № 1460, от 10.08.2017 № 3545, от 03.10.2017 № 4344, от 25.12.2017 № 5741, от 16.04.2018 № 1492, от 24.07.2018 № 2871, от 08.11.2018 № 4344, от 28.06.2019 № 2261, от 29.08.2019 № 3439, от 13.10.2020, № 3814 от 29.09.2022 № 7614, от 03.03.2023 № 2450), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций аппарата администрации города Рязани (Жалыбина Т.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01.05.2024.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ромодина М.Д.

Глава администрации



В.Е. Артемов

Приложение
к постановлению
администрации города Рязани
от 11 апреля 2024 г. № 5041

Порядок формирования и ведения реестра парковочных разрешений
и оформления парковочных разрешений

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения реестра парковочных разрешений и оформления парковочных разрешений (далее - Порядок) разработан в целях реализации права на размещение на безвозмездной основе на платных парковках (парковочных местах), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования - город Рязань, транспортных средств, указанных в пункте 3.7 Правил пользования на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования - город Рязань, утвержденных постановлением администрации города Рязани от 21.03.2024 № 3892, и устанавливает порядок формирования и ведения реестра парковочных разрешений (далее – Реестр) и оформления парковочных разрешений на территории города Рязани.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных в Порядке создания и использования парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования - город Рязань, утвержденном решением Рязанской городской Думы от 26.12.2013 № 267-II, а также в Правилах пользования на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования - город Рязань, утвержденных постановлением администрации города Рязани от 21.03.2024 № 3892.

1.3. Внесение записей в Реестр осуществляется в рамках предоставления муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении» (далее - муниципальная услуга).

1.4. В качестве заявителей выступают:

- члены многодетной семьи, на имя которых выдано удостоверение многодетной семьи;

- лица, получившие звание Героя Российской Федерации/награжденные орденом Мужества;

- юридические лица, осуществляющие плановые и (или) аварийные работы;

- экстренные оперативные службы (при необходимости).

1.5. Члены многодетной семьи имеют право на внесение в Реестр не более одной записи о парковочном разрешении на одно транспортное средство, зарегистрированное на одного из членов многодетной семьи, указанного в удостоверении многодетной семьи.

1.6. Лица, получившие звание Героя Российской Федерации либо награжденные орденом Мужества, имеют право на внесение в Реестр не более одной записи о парковочном разрешении на одно зарегистрированное на них транспортное средство.

1.7. Юридические лица, осуществляющие плановые и (или) аварийные работы, имеют право на внесение в Реестр записи о парковочном разрешении в отношении перечня зарегистрированных на данных юридических лиц и используемых ими непосредственно при проведении работ на сетях инженерно-технического обеспечения транспортных средств при условии владения сетями инженерно-технического обеспечения (холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, отведения сточных вод, теплоснабжения, электроснабжения, уличного освещения, газоснабжения), расположенными на территории муниципального образования - город Рязань в пределах платных парковок.

1.8. При необходимости в Реестр могут быть внесены записи о парковочном разрешении в отношении перечня транспортных средств экстренных оперативных служб.

1.9. Действие парковочных разрешений устанавливается:

- для членов многодетных семей - на срок присвоения статуса многодетной семьи в соответствии с Законом Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области» (при наличии регистрации временного пребывания на территории города Рязани - на срок такой регистрации);

- для лиц, получивших звание Героя Российской Федерации/награжденных орденом Мужества - бессрочно;

- для юридических лиц, осуществляющих плановые и (или) аварийные работы, экстренных оперативных служб (при необходимости) - на пять лет.

1.10. Парковочное разрешение признается действующим со дня внесения соответствующих сведений в Реестр и прекращает свое действие со дня внесения сведений об аннулировании парковочного разрешения в Реестр.

1.11. Изменение записи о парковочном разрешении в Реестре возможно по заявлению заявителя не ранее, чем через один календарный день со дня, следующего за днем предыдущего изменения записи о парковочном разрешении.

1.12. Заявитель может подать заявление о внесении в Реестр сведений о продлении срока действия парковочного разрешения заблаговременно, но не ранее чем за 6 месяцев и не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до окончания действия парковочного разрешения. При подаче заявления менее чем за 7 (семь) рабочих дней до окончания действия парковочного разрешения, продление не осуществляется, заявителю оформляется новое парковочное разрешение.

1.13. Парковочные разрешения аннулируются:

- на основании заявления заявителя или его представителя;
- при исключении владельцем платной парковки категории пользователей платной парковки, категории транспортных средств, которым предоставляется право бесплатного или льготного пользования платной парковкой;

- при поступлении в органы местного самоуправления города Рязани официальных документов, подтверждающих следующее:

- 1) смерть заявителя, указанного во втором и третьем абзацах пункта 1.4, признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть либо вступило в силу решение суда;

- 2) истечение срока действия парковочного разрешения, установленного пунктом 1.9 настоящего Порядка, в случае если действие парковочного разрешения не было продлено в установленном порядке;

- 3) изменение места жительства или места пребывания члена многодетной семьи - выбытие члена многодетной семьи за пределы города Рязани (для заявителей – членов многодетной семьи);

- 4) утрата статуса многодетной семьи (для заявителей – членов многодетной семьи);

- 5) прекращение регистрации транспортного средства на заявителя, в отношении которого было оформлено парковочное разрешение.

2. Порядок формирования и ведения Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляет уполномоченное структурное подразделение администрации города Рязани - управление дорожного хозяйства и транспорта администрации города Рязани (далее - Управление).

2.2. Реестр ведется в электронном виде посредством внесения в Реестр реестровых записей или внесения изменений в указанные записи.

2.3. В Реестр вносятся реестровые записи о парковочных разрешениях, сведения об изменении записей о парковочных разрешениях, о продлении парковочных разрешений, об

аннулировании парковочных разрешений.

2.4. В Реестр включаются следующие сведения:

1) регистрационный номер парковочного разрешения, который присваивается в соответствии с порядковым номером внесения в Реестр (в случае исключения из Реестра данный регистрационный номер в дальнейшем не используется);

2) фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное и сокращенное наименование организации (для юридических лиц);

3) дата рождения (для физических лиц), ИНН, ОГРН (для юридических лиц), телефон, адрес электронной почты (при наличии);

4) адрес места жительства или места пребывания члена многодетной семьи, номер и дата выдачи удостоверения многодетной семьи (данные сведения вносятся только в отношении членов многодетных семей);

5) номер и дата выдачи документа, подтверждающего получение звания Героя Российской Федерации/награждение орденом Мужества (данные сведения вносятся только в отношении лиц, получивших звание Героя Российской Федерации /награжденных орденом Мужества);

6) государственный регистрационный знак транспортного средства, в отношении которого действует парковочное разрешение;

7) дата внесения записи/сведений о:

- парковочном разрешении;
- продлении парковочного разрешения;
- изменении записи о парковочном разрешении;
- аннулировании парковочного разрешения;

8) срок действия парковочного разрешения.

2.5. Сведения, содержащиеся в Реестре, подлежат обновлению ежедневно после 20 часов 00 минут.

2.6. Ведение Реестра осуществляется в соответствии с едиными организационными и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие этого Реестра с информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями муниципального образования - город Рязань.

2.7. Резервная копия Реестра формируется в целях защиты сведений, содержащихся в нем, не реже одного раза в неделю.

2.8. Защита сведений, содержащихся в Реестре, от несанкционированного доступа осуществляется в установленном порядке специализированными средствами защиты информации.

3. Оформление парковочных разрешений

3.1. Оформление парковочных разрешений осуществляет Управление.

3.2. Парковочное разрешение представляет собой запись в электронном виде в Реестре.

3.3. Парковочные разрешения дают право на безвозмездное размещение на платных парковках (парковочных местах), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования - город Рязань, транспортных средств, указанных в пункте 3.7 Правил пользования на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования - город Рязань, утвержденных постановлением администрации города Рязани от 21.03.2024 № 3892.

3.4. Внесение в Реестр записей о парковочных разрешениях, сведений об изменении записей о парковочных разрешениях, о продлении парковочных разрешений и об аннулировании записей о парковочных разрешениях осуществляется без взимания платы.

3.5. Для внесения записи в Реестр заявитель (представитель заявителя) вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги:

1) в уполномоченную организацию - государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - уполномоченная организация, многофункциональный центр);

2) в Управление;

3) в электронной форме через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

3.6. Перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению к Порядку.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Управлении, уполномоченной организации;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Управление, уполномоченную организацию).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sg3;

4) сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств;

5) сведения об отсутствии задолженностей по уплате штрафов (административных правонарушений);

6) удостоверение многодетной семьи (для заявителей – членов многодетной семьи);

7) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (для заявителей – членов многодетной семьи);

8) документ, подтверждающий получение звания Героя России/награждение орденом Мужества (для заявителей - лиц, получивших звание Героя России/награжденных орденом Мужества);

9) выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц);

10) документы, подтверждающие право владения юридическим лицом (собственность, хозяйственное ведение, оперативное управление) сетями инженерно-технического обеспечения (холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, отведения сточных вод, теплоснабжения, электроснабжения, уличного освещения, газоснабжения) на территории муниципального образования - город Рязань в пределах платных парковочных зон (в случае

изменения записи о парковочном свидетельстве в отношении перечня транспортных средств юридических лиц, осуществляющих плановые и (или) аварийные работы, предоставление данного документа не требуется) - для заявителей - юридических лиц, осуществляющих плановые и (или) аварийные работы.

3.7. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги, независимо от целей, указанных в пункте 2.3, обязанность предоставления которых возложена на заявителя:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя);
- 4) документ, подтверждающий получение звания Героя Российской Федерации/награждение орденом Мужества (для заявителей - лиц, получивших звание Героя Российской Федерации /награжденных орденом Мужества);
- 5) документ, подтверждающий право владения юридическим лицом (собственность, хозяйственное ведение, оперативное управление) сетями инженерно-технического обеспечения (холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, отведения сточных вод, теплоснабжения, электроснабжения, уличного освещения, газоснабжения) на территории муниципального образования - город Рязань в пределах платных парковок (для заявителей - юридических лиц, осуществляющих плановые и (или) аварийные работы).

3.8. Перечень документов, необходимых и достаточных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

В случае обращения заявителя за выдачей парковочного разрешения или его продления:

- 1) сведения об отсутствии задолженностей по уплате штрафов (административных правонарушений) (после организации технической возможности);
- 2) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (для заявителей - членов многодетной семьи);
- 3) сведения об удостоверении многодетной семьи (для заявителей - членов многодетной семьи);
- 4) сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств (после организации технической возможности);
- 5) выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (для

заявителей - юридических лиц).

В случае обращения за внесением изменений в парковочное разрешение:

1) сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств (после организации технической возможности);

2) сведения об отсутствии задолженностей по уплате штрафов (административных правонарушений) (после организации технической возможности).

В случае аннулирования парковочного разрешения:

1) сведения об отсутствии задолженностей по уплате штрафов (административных правонарушений) (после организации технической возможности).

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в настоящем пункте Порядка.

3.9. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 3.8 Порядка, Управление самостоятельно запрашивает необходимые документы в режиме межведомственного информационного взаимодействия.

3.10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с оформлением парковочного разрешения;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования - городской округ город Рязань находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении

муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, служащего, работника уполномоченной организации, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3.11. При личном обращении заявителя в Управление либо в уполномоченную организацию работник, осуществляющий прием заявления, делает копии с предоставленных документов и приобщает к материалам дела с целью предоставления муниципальной услуги, а подлинники документов возвращает заявителю.

3.12. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законодательством обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом.

3.13. Заявитель вправе прошить, пронумеровать листы в заявлении (либо приложенном к нему документе), объем которого превышает один лист.

3.14. Срок внесения записи о парковочном разрешении/продлении парковочного

разрешения не может превышать 7 (семи) рабочих дней.

При изменении или аннулировании записи о парковочном разрешении срок не может превышать 2 (двух) рабочих дней.

3.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- представление неполного комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- поступление заявления от лица, не имеющего полномочий на обращение.

3.16. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, независимо от цели обращения заявителя, являются:

- сведения о свидетельстве о регистрации транспортного средства, указанные в запросе, не подтверждены данными, полученными в результате межведомственного взаимодействия (после организации технической возможности);

- в запросе содержатся сведения о транспортном средстве, на которое ранее было

выдано парковочное разрешение;

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- отсутствие у заявителя права на внесение записи/сведений в Реестр.

3.18. Заявитель (представитель заявителя) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых возложена на него.

Приложение
к Порядку

Рекомендуемая форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА
о внесении в реестр парковочных разрешений записи/сведений

Прошу внести в реестр парковочных разрешений запись/сведения:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> - о парковочном разрешении; | <input type="checkbox"/> - о продлении парковочного разрешения; |
| <input type="checkbox"/> - об изменении парковочного разрешения; | <input type="checkbox"/> - об аннулировании парковочного разрешения. |

ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ:

Фамилия, имя, отчество _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Тип документа _____ Серия, № документа _____

Когда, кем выдан _____

Дата рождения [][] . [][] . [][][][] СНИЛС [][] - [][] - [][][][] [][][][]

Телефон: _____ e-mail _____

Адрес регистрации: _____

Адрес места жительства (почтовый): _____

Гос. рег. знак транспортного средства _____
(указывается не более одного транспортного средства)

Примечание: _____

(при внесении изменений в парковочное разрешение заявителем указываются вносимые изменения)

КАТЕГОРИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ:

-член многодетной семьи

Удостоверение многодетной семьи: № _____ Дата выдачи _____

-лицо, получившее звание Героя Российской Федерации /награжденное орденом Мужества

Результат оказания муниципальной услуги прошу предоставить:

- в многофункциональном центре; - лично в Управлении

ДАнные ПРЕдСТАВИТЕЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ:

Фамилия, имя, отчество _____
 Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
 Тип документа _____ Серия, № документа _____
 Когда, кем выдан _____
 Адрес регистрации: _____
 Телефон: _____ e-mail _____

В целях предоставления муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении» даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, удаление, уничтожение моих персональных данных, исключительно в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме путем направления в администрацию города Рязани письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует до даты отзыва (в случае направления отзыва).

Я подтверждаю, что предоставленные мной персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

Я несу ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за достоверность и полноту представленных мною сведений и документов.

_____ / _____ / _____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

(осуществляющего плановые и (или) аварийные работы, экстренные оперативные службы)
 о внесении в реестр парковочных разрешений записи/сведений

Прошу внести в реестр парковочных разрешений запись/сведения:

- о парковочном разрешении; - о продлении парковочного разрешения;
 - об изменении парковочного разрешения; - об аннулировании парковочного разрешения.

ДАнные ЗАЯВИТЕЛЯ:

Полное наименование _____
 Сокращенное наименование _____
 ИНН ОГРН
 Юридический адрес: _____
 Почтовый адрес: _____
 Телефон: _____ e-mail _____
 Руководитель: _____
 (фамилия, имя, отчество, должность)

Перечень транспортных средств (гос. рег. знаки): _____

Результат оказания муниципальной услуги прошу предоставить:

- в многофункциональном центре; - лично в Управлении

Данные представителя заявителя (по доверенности)*:

Фамилия, имя, отчество _____
 Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
 Тип документа _____ Серия _____
 № документа _____ Когда выдан _____
 Кем выдан _____
 Адрес регистрации: _____
 Телефон: _____ e-mail _____

* К заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.

В целях предоставления муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении» даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, удаление, уничтожение моих персональных данных, исключительно в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме путем направления в администрацию города Рязани письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует до даты отзыва (в случае направления отзыва).

Я подтверждаю, что предоставленные мной персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

Я несу ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за достоверность и полноту представленных мною сведений и документов.

_____ / _____ / _____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.