



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 Октября 2018 г.

№ 4158

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение записей в электронный парковочный реестр», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 01.09.2016 № 3895

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, решением Рязанской городской Думы от 14.09.2017 № 298-II «О досрочном прекращении полномочий главы администрации города Рязани О.Е. Булекова», постановлением администрации города Рязани от 15.09.2017 № 4134 «Об исполнении обязанностей главы администрации города Рязани», администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение записей в электронный парковочный реестр», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 01.09.2016 № 3895 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение записей в электронный парковочный реестр» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 19.12.2016 № 5623, от 01.06.2017 № 2177, от 30.10.2017 № 4765), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (И.И. Щербакова) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации В.В. Луканцова.

И.о. главы администрации

С.Ю.Карабасов

Приложение  
к постановлению  
администрации города Рязани  
от 26 октября 2018 г. № 4108

Изменения в административный регламент предоставления  
муниципальной услуги «Внесение записей в электронный парковочный реестр»,  
утвержденный постановлением администрации города Рязани  
от 01.09.2016 № 3895

1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются:

1) резиденты - физические и (или) юридические лица, владеющие на праве собственности нежилым помещением (зданием), жилым помещением в многоквартирном или индивидуальном жилом доме, долей в праве собственности на жилое помещение в многоквартирном или индивидуальном жилом доме либо владеющие на основании договора социального найма, договора найма служебного жилого помещения жилым помещением в многоквартирном доме или индивидуальном жилом доме, на основании договора социального найма частью жилого помещения в многоквартирном доме или частью индивидуального жилого дома, которые расположены в пределах платной парковочной зоны в соответствии с перечнем домов, утверждаемым постановлением администрации города Рязани, и имеющие право на внесение в электронный парковочный реестр не более одной записи о парковочном свидетельстве на одно жилое или нежилое помещение (здание) на одно транспортное средство в пределах одной платной парковочной зоны;

2) члены многодетных семей - граждане, указанные в качестве членов семьи в удостоверении многодетной семьи, выданном в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Рязанской области от 29.05.2007 № 139 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки многодетных семей в Рязанской области», имеющие место жительства или место пребывания на территории города Рязани, и имеющие право на внесение в Реестр не более одной записи о парковочном свидетельстве на одно транспортное средство, зарегистрированное на одного из членов многодетной семьи, указанного в удостоверении многодетной семьи, в пределах платных парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования - город Рязань;

3) инвалиды I и II групп, дети-инвалиды – граждане, имеющие нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и

вызывающее необходимость их социальной защиты, признанные таковыми в установленном порядке, что подтверждается соответствующим документом, имеющие право на внесение в Реестр не более одной записи о парковочном свидетельстве на одно транспортное средство в пределах платных парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования - город Рязань.

4) юридические лица, осуществляющие плановые и (или) аварийные работы - юридические лица, являющиеся владельцами сетей инженерно-технического обеспечения (холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, отведения сточных вод, теплоснабжения, электроснабжения, уличного освещения, газоснабжения), расположенных на территории муниципального образования – город Рязань в пределах платных парковочных зон, и имеющие право на внесение в Реестр записи о парковочном свидетельстве в отношении перечня транспортных средств, зарегистрированных на данных юридических лиц и используемых непосредственно при проведении работ на сетях инженерно-технического обеспечения;

5) экстренные оперативные службы - экстренные оперативные службы (в соответствии с перечнем, приведенным в абзаце 16 пункта 2 раздела 1 Порядка создания и использования парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования - город Рязань, утвержденного решением Рязанской городской Думы от 26.12.2013 № 267-II), имеющие право на внесение в Реестр записи о парковочном свидетельстве в отношении перечня транспортных средств в пределах платных парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования - город Рязань.».

2. В пункте 2.2.2 слова «управление дополнительных мер социальной поддержки, социальной помощи и распределения жилья (далее - Управление ДМСПиРЖ)» и «Министерство социальной защиты населения Рязанской области (далее - Министерство социальной защиты)» заменить словами «управление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи (далее - Управление ДМСПиСП)» и «Министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее - МТСЗ)» соответственно.

3. В пункте 2.4.1 цифру «10» заменить цифрой «12».

4. Подпункты 4, 5 пункта 2.4.4 изложить в следующей редакции:

«4) межведомственное информационное взаимодействие - не более 6 рабочих дней:

- подготовка и направление запросов в Росреестр, Управление ГИБДД, Управление ДМСПиСП, МТСЗ, ФНС России - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Управление;

- проверка полноты информации, указанной в документе, полученном в результате межведомственного информационного взаимодействия, - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемого документа (информации);

5) подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги – в течение 3 рабочих дней;».

5. Шестой абзац пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);».

6. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Управление или уполномоченную организацию лично или через уполномоченных представителей с письменным заявлением о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной в Приложениях № 1, № 2 и № 6 к Административному регламенту, предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, то предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя.

В отношении инвалидов I и II группы, детей-инвалидов за предоставлением муниципальной услуги может обратиться опекун (в случае установления над ними опеки), родитель либо опекун ребенка-инвалида до 14 лет, ребенок-инвалид с 14 до 18 лет, действующий с согласия родителя либо попечителя.».

7. Пункт 2.6.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.1. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения в электронный парковочный реестр записей о парковочных свидетельствах/сведений об изменении записей о парковочных свидетельствах/сведений о продлении действия парковочных свидетельств заявитель представляет следующие документы:

1) заявление по форме, установленной Приложениями № 1, № 2 и № 6 к Административному регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) копию документа о праве собственности на жилое помещение, нежилое помещение (здание), если оно возникло до 1998 года включительно - в случае обращения резидента;

5) копию документа, выданного до 01.03.2005, подтверждающего право резидента на пользование муниципальным жилым помещением - в случае обращения резидента на основании такого документа;

6) копию договора найма служебного жилого помещения - в случае обращения резидента на основании такого договора;

7) копии свидетельств о рождении детей - в случае обращения члена многодетной семьи;

8) справку организации, осуществляющей образовательную деятельность (для детей старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет) – в случае обращения члена многодетной семьи;

9) письменное согласие остальных собственников долей в праве общей долевой собственности на нежилое помещение (здание), принадлежащее на праве общей долевой собственности – в случае обращения резидента-собственника нежилого помещения (здания);

10) копию документа, удостоверяющего признание лица инвалидом;

11) копии документов, подтверждающих право владения юридического лица (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.».

8. Пункт 2.6.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.2. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения в электронный парковочный реестр сведений об аннулировании записи парковочного свидетельства заявитель представляет следующие документы:

1) заявление по форме, установленной Приложениями № 1, № 2 и № 6 к Административному регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документ,

подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя).».

9. В подпункте 2 пункта 2.6.4 слова «Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Федерального закона № 210-ФЗ».

10. Пункт 2.6.4 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника уполномоченной организации, работника организаций, предусмотренных 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя уполномоченной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

11. В пункте 2.6.5 слова «тексты документов написаны разборчиво» заменить словами «тексты документов написаны разборчиво, на русском языке».

12. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление заявителем полного пакета документов, установленного пунктом 2.6.1 Административного регламента, а также неправильное оформление и (или) неполное заполнение заявлений;

2) отсутствие в письменном заявлении фамилии, имени, отчества (при его наличии) (для физических лиц), наименования (для юридических лиц) или почтового адреса, по которому должно быть направлено уведомление о результатах рассмотрения заявления;

3) наличие в заявлении или в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также если документы исполнены не на русском языке или карандашом;

4) поступление заявления от лица, не имеющего полномочий на обращение;

5) представление заявителем документов, утративших юридическую силу, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

6) отсутствие у заявителя права на внесение записи/сведений в электронный парковочный реестр;

7) отсутствие в электронном парковочном реестре записи о действующем парковочном свидетельстве - при поступлении заявления об изменении записи в парковочном свидетельстве/сведений о продлении действия парковочного свидетельства/сведений об аннулировании записи парковочного свидетельства.»

13. В пункте 3.2.4.1 слова «Управление ДМСПиРЖ» и «Министерство социальной защиты» заменить словами «Управление ДМСПиСП» и «МТСЗ» соответственно.

14. В пункте 3.2.4.2. слова «Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Федерального закона № 210-ФЗ».

15. Пункт 3.2.6.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.6.6. Максимальный срок административной процедуры - 3 рабочих дня.»

16. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченной организации, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации города Рязани (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, уполномоченной организации, работника уполномоченной организации, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания

приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Заявитель вправе запросить в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченную организацию либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем уполномоченной организации (далее - учредитель уполномоченной организации), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника уполномоченной организации подаются руководителю этой уполномоченной организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченной организации подаются учредителю уполномоченной организации или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через уполномоченную организацию, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченной организации, работника уполномоченной организации может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченной организации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме

заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, уполномоченной организации, ее руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, уполномоченной организации, работника уполномоченной организации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, уполномоченной организации, работника уполномоченной организации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченную организацию, учредителю уполномоченной организации, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченной организации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16

Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

17. В Приложении № 1 к Административному регламенту слова

«Марка транспортного средства \_\_\_\_\_ гос. рег. знак \_\_\_\_\_»  
(указывается не более одного транспортного средства)

заменить словами

«Документ, удостоверяющий признание лица инвалидом: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Гос. рег. знак транспортного средства \_\_\_\_\_».  
(указывается не более одного транспортного средства)

18. В Приложении № 2 к Административному регламенту слова

«Марка транспортного средства \_\_\_\_\_ гос. рег. знак \_\_\_\_\_»  
(указывается не более одного транспортного средства)

заменить словами

«Гос. рег. знак транспортного средства \_\_\_\_\_».  
(указывается не более одного транспортного средства)

19. В Приложении № 3 к Административному регламенту:

19.1. Слова «Прием заявлений и выдача результата предоставления муниципальной услуги «Внесение записей в электронный парковочный реестр» осуществляется по

следующему графику: среда - с 10:00 до 11:00» исключить.

19.2. В столбце «График работы» слова «среда с 8.00 до 20.00 (без обеда)» заменить словами «среда с 9.00 до 20.00 (без обеда)».

19.3. Слова «УПРАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЖИЛЬЯ», «МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ», «390030, г. Рязань, ул. Ленинского Комсомола, д. 7», «+7 (4912) 51-36-10», «<http://minsoc.ryazangov.ru>» заменить словами «УПРАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ», «МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ», «390035, г. Рязань, ул. Толстого, д. 10», «+7 (4912) 51-36-10», «<http://mintrudsoc.ryazangov.ru>» соответственно.

20. В Приложении № 4 к Административному регламенту слова «Управление ДМСПиРЖ» и «Министерство социальной защиты» заменить словами «Управление ДМСПиСП» и «МТСЗ» соответственно.

21. Дополнить Административный регламент Приложением № 6, изложив его в следующей редакции:

«Приложение № 6  
к Административному регламенту

### ЗАЯВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

(для осуществляющих плановые и (или) аварийные работы, экстренных оперативных служб)

### О ВНЕСЕНИИ В ЭЛЕКТРОННЫЙ ПАРКОВОЧНЫЙ РЕЕСТР ЗАПИСИ/СВЕДЕНИЙ

Прошу внести в электронный парковочный реестр (отметить необходимое):

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> - запись о парковочном свидетельстве;                       | <input type="checkbox"/> - сведения о продлении действия парковочного свидетельства;     |
| <input type="checkbox"/> - сведения об изменении записи о парковочном свидетельстве; | <input type="checkbox"/> - сведения об аннулировании записи о парковочном свидетельстве. |

### 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:

- лично в уполномоченной организации (МФЦ);  - электронной почтой;  
 - лично в Управлении;  - почтой.

**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 записей в электронный парковочный реестр» 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.»

