



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 сентября 2022 г.

№ 7614

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 целях приведения правовых актов администрации города Рязани в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, 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) изменение, исключив в пункте 2 слова «Михно А.В.».

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), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Изменения в Порядок формирования и ведения электронного парковочного реестра и оформления парковочных свидетельств, утвержденный постановлением администрации города Рязани от 23.05.2016 № 2135

1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«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-П.

Понятия «электронный парковочный реестр» и «реестр парковочных разрешений» применяются в настоящем Порядке в одном значении.

Понятия «парковочное свидетельство» и «парковочное разрешение» применяются в настоящем Порядке в одном значении.

В качестве заявителей выступают резиденты, члены многодетных семей, собственники электромобилей, юридические лица, осуществляющие плановые и (или) аварийные работы, экстренные оперативные службы (при необходимости).

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).».

2. Подпункт 1.3.6 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.6. Собственники электромобилей имеют право на получение муниципальной услуги в пределах платных парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования - город Рязань.».

3. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Для получения муниципальной услуги заявитель либо его представитель подает в Управление либо в уполномоченную организацию - государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - уполномоченная

организация, многофункциональный центр) заявление, а также предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, предъявляется документ, удостоверяющий полномочия данного лица представлять интересы заявителя.

Заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (за исключением заявителей-юридических лиц).».

4. Пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. 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 sig3);

- 4) документ, подтверждающий право собственности;
- 5) договор социального найма;
- 6) договор найма служебного помещения;
- 7) выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 8) удостоверение 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) сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств;
- 11) документы, подтверждающие 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 (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);
- 12) сведения об отсутствии задолженностей по уплате штрафов (административных правонарушений);
- 13) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.».

5. Пункт 3.8 исключить.

6. Пункты 3.9 - 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.9. Заявитель вправе не представлять в Управление либо в уполномоченную организацию документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, с которыми организовано межведомственное информационное взаимодействие:

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

- 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);

3) документ, подтверждающий право собственности (в случае, если права зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

4) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (после организации технической возможности);

5) удостоверение многодетной семьи (после организации технической возможности).

3.9.2. В случае обращения за внесением изменений в парковочное разрешение:

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

2) документ, подтверждающий право собственности (в случае, если права зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

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

3.9.3. В случае аннулирования парковочного разрешения:

1) документ, подтверждающий право собственности (в случае, если права зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

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

3.9.4. 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.

3.10. 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.».

7. В первом абзаце пункта 3.11 слова «внесения записи/сведений в Реестр» заменить словами «предоставления муниципальной услуги».

8. Пункты 3.13 - 3.15 изложить в следующей редакции:

«3.13. Срок выдачи парковочного разрешения не может превышать 7 (семь) рабочих дней.

При продлении действия парковочного разрешения, изменении или аннулировании записи о парковочном разрешении срок не может превышать 2 (двух) рабочих дней.

3.14. 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, 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.

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

3.15. 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;



- 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 (РЕЗИДЕНТА)  
 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)

Адрес жилого помещения/нежилого помещения (здания), владение которым является основанием для внесения записи в реестр парковочных разрешений:

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

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.

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

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



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.».

10. Приложения № 2 и № 3 к Порядку исключить.

