

Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2026 № 62

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение в городской реестр парковочных разрешений записей о парковочных разрешениях, а также сведений об изменении парковочных разрешений, аннулировании парковочных разрешений» и о признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Тулы

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Тульской городской Думы от 22.04.2015 № 11/266 «Об организации платных городских парковок в муниципальном образовании город Тула», на основании Устава муниципального образования городской округ город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение в городской реестр парковочных разрешений записей о парковочных разрешениях, а также сведений об изменении парковочных разрешений, аннулировании парковочных разрешений» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Тулы от 01.10.2015 № 5129 «О порядке получения и использования парковочных разрешений в муниципальном образовании город Тула»;

постановление администрации города Тулы от 25.12.2015 № 6455 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 01.10.2015 № 5129»;

постановление администрации города Тулы от 14.03.2016 № 918 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 01.10.2015 № 5129»;

постановление администрации города Тулы от 27.06.2017 № 2020 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 01.10.2015 № 5129»;

постановление администрации города Тулы от 12.12.2017 № 4152 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 01.10.2015 № 5129»;

постановление администрации города Тулы от 18.07.2019 № 2525 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 01.10.2015 № 5129»;

постановление администрации города Тулы от 14.10.2019 № 3616 «О внесении изменения в постановление администрации города Тулы от 01.10.2015 № 5129»;

постановление администрации города Тулы от 11.09.2020 № 3139 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Тулы от 01.10.2015 № 5129»;

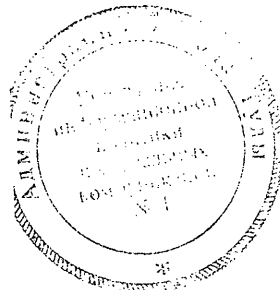
постановление администрации города Тулы от 18.03.2022 № 152 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Тулы от 01.10.2015 № 5129»;

постановление администрации города Тулы от 14.10.2025 № 406 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 01.10.2015 № 5129».

3. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

Приложение к постановлению
администрации города Тулы
от 12.03.2026 № 62

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВНЕСЕНИЕ В ГОРОДСКОЙ РЕЕСТР
ПАРКОВОЧНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ ЗАПИСЕЙ О ПАРКОВОЧНЫХ
РАЗРЕШЕНИЯХ, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ
ПАРКОВОЧНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ, АННУЛИРОВАНИИ
ПАРКОВОЧНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ»**

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги «Внесение в городской реестр парковочных разрешений записей о парковочных разрешениях, а также сведений об изменении парковочных разрешений, аннулировании парковочных разрешений» (далее – Административный регламент, Услуга).

Круг заявителей

2. В качестве заявителей выступают следующие категории граждан (далее – заявитель):

1) инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, а также ветераны (инвалиды) боевых действий, родители погибшего (умершего) ветерана (инвалида) боевых действий;

2) участники специальной военной операции, их несовершеннолетние дети, а также родители участников специальной военной операции;

3) родители погибших (умерших) участников специальной военной операции, их несовершеннолетние дети.

Интересы несовершеннолетних лиц представляют их законные представители.

3. Оформление парковочного разрешения в отношении транспортных средств, находящихся в собственности иных лиц, перевозящих инвалидов или участников Великой Отечественной войны, осуществляется по заявлению инвалида или участника Великой Отечественной войны.

4. С запросом на предоставление Услуги вправе обратиться представитель заявителя, уполномоченный им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

5. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

РАЗДЕЛ II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Наименование Услуги

6. Внесение в городской реестр парковочных разрешений записей о парковочных разрешениях, а также сведений об изменении парковочных разрешений, аннулировании парковочных разрешений.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

7. Услуга предоставляется уполномоченной организацией – Муниципальным казенным учреждением «Сервисный центр города Тулы» (далее также – уполномоченный орган).

Результат предоставления Услуги

8. Результатами предоставления Услуги являются:

- 1) внесение в городской реестр парковочных разрешений (далее – Реестр) записи о парковочном разрешении;
- 2) внесение в Реестр сведений об изменении записи о парковочном разрешении;
- 3) внесение в Реестр сведений об аннулировании записи о парковочном разрешении;
- 4) отказ в предоставлении Услуги.

9. Результаты предоставления Услуги могут быть получены:

- 1) в личном кабинете на региональном портале;
- 2) в МФЦ;
- 3) в МКУ «Сервисный центр города Тулы» в случае личного посещения.

Срок предоставления Услуги

10. Максимальный срок предоставления Услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, вне зависимости от способа подачи заявления и документов и (или) информации, и категории (признаков) заявителя.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

11. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления Услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

13. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 (один) рабочий день с даты их поступления в МКУ «Сервисный центр города Тулы».

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены в разделе уполномоченного органа на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Показатели доступности и качества Услуги

15. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен в разделе уполномоченного органа на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Иные требования к предоставлению Услуги

16. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги – отсутствует.

17. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

2) региональная система электронного правительства Тульской области (региональный портал).

18. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лица законным представителем несовершеннолетнего лица, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лица, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего лица, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего лица, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию,

имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего лица, уполномоченного на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лица.

19. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лица, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего лица в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лица лично.

20. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего лица, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего лица, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного пунктом 18 настоящего Административного регламента.

21. Услуга предоставляется в МФЦ в части приема запроса о предоставлении Услуги, возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги отсутствует.

22. Результат предоставления Услуги может быть получен в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, перечень способов подачи запроса о предоставлении Услуги приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

24. Форма запроса о предоставлении Услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

25. Заявитель вправе прошить, пронумеровать листы запроса, а также приложенные к нему документы, объем которых превышает один лист.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления

Услуги:

1) отсутствие в письменном запросе фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должно быть направлено уведомление о результатах рассмотрения запроса;

2) наличие в запросе или в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также если документы исполнены карандашом;

3) поступление запроса об оказании Услуги от лица, не имеющего полномочий на обращение;

4) в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, имеются повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа;

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

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

27. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

Услуги:

1) несоответствие заявителя категориям, установленным в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренного настоящим Административным регламентом (с учетом категории (признаков) заявителя);

3) выявление в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений;

4) в запросе содержатся сведения о транспортном средстве, на которое ранее было выдано парковочное разрешение;

5) льгота уже была предоставлена одному из членов семьи участника специальной военной операции, указанным в подпункте 3-4.1 решения Тульской городской Думы от 22.04.2015 № 11/266 «Об организации платных городских парковок в муниципальном образовании город Тула»;

6) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе сведения, содержащиеся в свидетельстве о регистрации транспортного средства).

29. Основания, предусмотренные пунктами 26, 28 настоящего Административного с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

РАЗДЕЛ III

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги

30. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

31. Профилирование заявителя осуществляется:

- 1) на региональном портале;
- 2) в МФЦ;
- 3) в уполномоченном органе.

32. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

33. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявлений, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

34. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) является:

а) при непосредственном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (оригинал);

б) посредством регионального портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

35. Основания для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

36. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания обеспечена при обращении в МФЦ, посредством регионального портала.

37. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги при обращении в МФЦ, подлежат регистрации в течение

1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

38. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направлением запроса в:

- управление ГИБДД УМВД России по Тульской области;
- министерство труда и социальной защиты Тульской области;
- государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области»;
- управление по административно-техническому надзору администрации города Тулы.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

39. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 3 приложения к настоящему административному регламенту.

40. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения, и составляет 1 (один) рабочий день.

Предоставление результата Услуги

41. Срок предоставления заявителю результата Услуги (независимо от способа предоставления результата Услуги) исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги и составляет 1 (один) рабочий день.

42. Результат предоставления Услуги направляется Заявителю:

в личный кабинет на региональный портал в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа, уполномоченного за предоставление Услуги;

в МФЦ – в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в МКУ «Сервисный центр города Тулы» – в виде документа на бумажном носителе.

43. Результат Услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при обращении за оказанием Услуги.

РАЗДЕЛ IV

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

44. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса

рассмотрения запроса:

- а) посредством регионального портала;
 - б) при обращении в уполномоченный орган.
-

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение в городской реестр парковочных разрешений записей о парковочных разрешениях, а также сведений об изменении парковочных разрешений, аннулировании парковочных разрешений»

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСОВ О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга - муниципальная услуга «Внесение в городской реестр парковочных разрешений записей о парковочных разрешениях, а также сведений об изменении парковочных разрешений, аннулировании парковочных разрешений».

Региональный портал - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

Участники специальной военной операции - граждане, проходящие (проходившие) военную службу по контракту (в том числе военнослужащие, лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции) либо заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, сотрудники (служащие, работники) федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), которые в рамках выполнения ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций принимают (принимали) участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, и (или) выполняют (выполняли) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики,

Запорожской области и Херсонской области, или призванные на военную службу по мобилизации.

Члены семьи участника специальной военной операции - члены семьи участника СВО, определенные Указом Губернатора Тульской области от 12 октября 2022 года № 105 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан».

Запрос - заявление о предоставлении Услуги.

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение в городской реестр парковочных разрешений записей о парковочных разрешениях, а также сведений об изменении парковочных разрешений, аннулировании парковочных разрешений».

Документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на региональном портале.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления Услуги:

- 1) внесение в Реестр записи о парковочном разрешении;
- 2) внесение в Реестр сведений об изменении записи о парковочном разрешении;
- 3) внесение в Реестр сведений об аннулировании записи о парковочном разрешении;
- 4) отказ в предоставлении Услуги.

Таблица № 1

№ п/п	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
1	Инвалид Великой Отечественной войны	А
2	Ветеран Великой Отечественной войны	Б
3	Лицо, которое в установленном порядке было признано бывшим несовершеннолетним узником концлагерей и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	В
5	Ветеран (инвалид) боевых действий	Г
6	Родители погибшего (умершего) ветерана (инвалида) боевых действий	Д
7	Участник специальной военной операции	Е
8	Законный представитель несовершеннолетних детей участника специальной военной операции	Ж
9	Родители участника специальной военной операции	З

10	Законный представитель несовершеннолетних детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции	И
11	Родители погибшего (умершего) участника специальной военной операции	К
12	Представитель заявителя, уполномоченный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Л

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А - Л	заявление	Региональный портал - интерактивная форма; МФЦ - оригинал; МКУ «Сервисный центр города Тулы» - оригинал.
2	А - Л	согласие на обработку персональных данных	Региональный портал - интерактивная форма; МФЦ - оригинал; МКУ «Сервисный центр города Тулы» - оригинал.
3	А - Л	документ, подтверждающий личность заявителя - паспорт	Региональный портал - авторизация заявителя с использованием личного кабинета; МФЦ - скан-образ; МКУ «Сервисный центр города Тулы» - скан-образ.

4	А - Л	Документы подтверждающие признак заявителя:	Региональный портал - авторизация заявителя с использованием личного кабинета, скан-образ; МФЦ – скан-образ; МКУ «Сервисный центр города Тулы» - скан-образ.
	А, Л	удостоверение инвалида Великой Отечественной войны;	
	Б, Л	удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;	
	В, Л	удостоверения о праве на льготы, установленные бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;	
	Г, Л	удостоверение ветерана (инвалида) боевых действий;	
	Д, Л	удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана (инвалида) боевых действий;	
	Е - К, Л	документ, подтверждающий статус участника СВО;	
	Ж - К, Л	документ, подтверждающий родство с участником СВО;	
	З, К, Л	документ, подтверждающий совместное проживание с участником СВО;	
	Ж, И, Л	документ, подтверждающий то, что заявитель является законным представителем несовершеннолетнего ребенка;	
Л	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя оформленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.		

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

1	А - Л	Сведения о регистрации транспортного средства	Региональный портал – скан-образ; МФЦ – скан-образ; МКУ «Сервисный центр города Тулы» - скан-образ.
---	-------	---	---

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	Отсутствие в письменном запросе фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должно быть направлено уведомление о результатах рассмотрения запроса	А - Л
2	Наличие в запросе или в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также если документы исполнены карандашом	А - Л
3	Поступление запроса об оказании Услуги от лица, не имеющего полномочий на обращение	Л
4	В документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, имеются повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа.	Л

5	Представление заявителем документов, утративших юридическую силу, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание	А - Л
6	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	А - Л
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги - отсутствует		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	Несоответствие заявителя категориям, установленным в пункте 2 настоящего Административного регламента	А - Л
2	Предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренного настоящим Административным регламентом (с учетом категории (признаков) заявителя)	А - Л
3	Выявление в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений	А - Л
4	В запросе содержатся сведения о транспортном средстве, на которое ранее было выдано парковочное разрешение	А - Л
5	Льгота уже была предоставлена одному из членов семьи участника специальной военной операции, указанным в подпункте 3-4.1 решения Тульской городской Думы от 22.04.2015 № 11/266 «Об организации платных городских парковок в муниципальном образовании город Тула»	Ж, З, Л
6	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия (в	А - Л

	том числе сведения, содержащиеся в свидетельстве о регистрации транспортного средства)	
--	--	--

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги «Внесение в городской реестр парковочных разрешений»

Директору
МКУ "Сервисный центр города Тулы"

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги
"Внесение в городской реестр парковочных разрешений"

I. Прошу предоставить мне муниципальную услугу - внести в Реестр (отметить необходимое):

- запись о парковочном разрешении;
- сведения об изменении записи о парковочном разрешении;
- сведения об аннулировании парковочного разрешения.

Личные данные заявителя: _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность:

(тип документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Место жительства:

Личные данные законного представителя (заполняется при обращении законного представителя несовершеннолетнего лица):

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность:

(тип документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Место жительства:

Личные данные представителя (заполняется при обращении представителя заявителя):

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность:

(тип документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Место жительства:

Данные о транспортном средстве (указывается не более одного ТС):

Марка _____

Государственный регистрационный знак _____

II. Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;

III. Уведомление о результате предоставления муниципальной услуги, либо уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу:

вручить лично в форме документа на бумажном носителе;

вручить лично иному законному представителю несовершеннолетнего лица:

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего лица)

направить по электронной почте в форме электронного документа;

представить с использованием "Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области" в форме электронного документа.

Телефон: _____

E-mail: _____

Подпись _____ / _____ /

Дата: _____

Служебные отметки	
Заявление поступило:	
Дата:	входящий N:
Ф.И.О., и подпись лица, принявшего заявление	
Результат предоставления муниципальной услуги:	
Дата:	

Рекомендуемые формы согласия на обработку персональных данных

Согласие на обработку и проверку персональных данных, указанных мною в заявлении о предоставлении муниципальной услуги "Внесение в городской реестр парковочных разрешений"

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

в целях предоставления муниципальной услуги "Внесение в городской реестр парковочных разрешений", предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы. Даю согласие на обработку моих персональных данных путем смешанной обработки, включающей в себя неавтоматизированную обработку документов на бумажных носителях, автоматизированную обработку документов на электронных носителях, с передачей полученной информации с использованием сети общего пользования "Интернет" с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну; перевод электронных документов в документы на бумажных носителях и обратно.

Настоящее согласие дано мной (дата): _____

Подпись: _____ Расшифровка: _____

Согласие на обработку и проверку персональных данных несовершеннолетнего лица, указанных мною в заявлении о предоставлении муниципальной услуги "Внесение в городской реестр парковочных разрешений"

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

в целях предоставления муниципальной услуги "Внесение в городской реестр парковочных разрешений", предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с указанными мною персональными данными несовершеннолетнего лица

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего лица)

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные несовершеннолетнего лица посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы. Даю согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего лица путем смешанной обработки, включающей в себя неавтоматизированную обработку документов на бумажных носителях, автоматизированную обработку документов на электронных носителях, с передачей полученной информации с использованием сети общего пользования

"Интернет" с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну; перевод электронных документов в документы на бумажных носителях и обратно.

Настоящее согласие дано мной, законным представителем несовершеннолетнего лица (дата): _____

Подпись: _____ Расшифровка: _____
