АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июня 2025 г. № 7036

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 11.01.2013 № 13

В целях повышения эффективности и качества предоставления муниципальной услуги, 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 административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 11.01.2013 № 13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 27.12.2013 № 5621, от 01.03.2016 № 805, от 20.04.2016 № 1666, от 03.07.2017 № 2771, от 30.01.2020 № 308, от 24.11.2020 № 4403, от 17.03.2022 № 1251, от. 03.03.2023 № 2451), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций аппарата администрации города Рязани (Жалыбина Т.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.А. Самсонова.

Глава администрации В.Е. Артемов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации города Рязани
от 17 июля 2025 г. № 4036

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 11.01.2013 № 13

1. Первый абзац пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются граждане (гражданин) Российской Федерации (далее - заявитель), которые зарегистрированы по месту жительства на территории Рязанской области не менее трех лет (за исключением военнослужащих, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также супруга (супруги) таких военнослужащих), состоящие(ий) на учете в качестве нуждающихся(егося) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, имеющие(ий) трех и более детей (в том числе усыновленных) в возрасте до 18 лет, а также обучающихся в образовательных организациях очной формы обучения любых организационно-правовых форм до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, зарегистрированных по месту жительства родителей (родителя), усыновителей (усыновителя) (далее - многодетная семья), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - Уполномоченная организация) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме, или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ).».

2. В подпункте 3 пункта 2.3 слова «правовым управлением аппарата» заменить словами «правовым управлением».

3. Абзац двенадцатый пункта 2.8 исключить.

4. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Администрация города Рязани организует и осуществляет контроль за качеством предоставления муниципальной услуги Управлением и структурными подразделениями администрации города Рязани, принимающими участие в предоставлении услуги (далее – структурное подразделение).

Контроль за качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение документационных проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, соблюдения сроков рассмотрения, принятия решений и подготовки документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, структурного подразделения.

4.2. Проверки качества предоставления муниципальной услуги являются плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов проверки структурных подразделений, утверждаемых комиссией администрации города Рязани, состав, положение

о деятельности которой утверждается правовым актом администрации города Рязани (далее – комиссия).

Внеплановая проверка проводится при поступлении секретарю комиссии по СЭД (или из других информационных систем) поручения заместителя главы администрации, курирующего вопросы Управления, по жалобе заявителя или информации от государственных органов о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации о проведении проверки.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или порядок проведения отдельных административных процедур.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица и специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков подготовки документов, порядка выполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте, а также в Порядке регистрации документов при предоставлении муниципальных услуг, утверждаемом администрацией города Рязани, и сохранность документов в период нахождения их в Управлении и структурном подразделении.

Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. Должностные лица Управления и структурного подразделения принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.6. Управление несет ответственность за хранение дел, законченных делопроизводством.».

5. Административный регламент дополнить разделом 6, изложив его в следующей редакции:

«6. Осуществление мероприятий по внесению изменений в состав многодетной семьи, поставленной на учет для предоставления земельного участка в собственность бесплатно

6.1. В случае изменения в составе семьи граждане, состоящие на учете для предоставления земельного участка в собственность бесплатно, вправе обратиться в Уполномоченную организацию с заявлением о внесении изменения в постановление администрации города Рязани о постановке на учет для предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее – заявление) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

6.2. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие изменение в составе семьи:

- сведения о заключении (расторжении) брака;
- свидетельство о рождении (смерти) гражданина;
- свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества граждан, а также реквизиты записи акта гражданского состояния (наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния, дата и номер);
- документ (сведения) о регистрации родителей (родителя), усыновителей (усыновителя) по месту жительства (по инициативе заявителя);
- иные документы.

Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (свидетельство о браке заявителя, свидетельства о рождении детей) предоставляются гражданами, состоящими н учете для предоставления земельных участков в собственность бесплатно, самостоятельно.

6.3. Должностное лицо Уполномоченной организации оформляет расписку в получении документов и направляет документы и заявление согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту в Управление в течение 1 рабочего дня со дня приема и регистрации документов заявителя.

Управление рассматривает заявление в срок, не превышающий 14 рабочих дней, запрашивает сведения в режиме межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, готовит проект постановления администрации города Рязани о внесении изменения в постановление администрации города Рязани о постановке на учет для предоставления земельного участка в собственность бесплатно, и направляет его на согласование в структурные подразделения администрации города Рязани.

Должностное лицо Управления, ответственное за направление результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченную организацию, направляет надлежащим образом заверенную копию подписанного и зарегистрированного в установленном порядке постановления администрации города Рязани о внесении изменения в постановление администрации города Рязани о постановке на учет для предоставления земельного участка в собственность бесплатно в Уполномоченную организацию в течение 1 рабочего дня со дня издания постановления администрации города Рязани.

Уполномоченная организация в течение 1 рабочего дня со дня приема от Управления постановления администрации города Рязани о внесении изменения в постановление администрации города Рязани о постановке на учет для предоставления земельного участка в собственность бесплатно сообщает заявителю лично, по телефону или электронной почте о необходимости получения постановления администрации города Рязани.

Должностное лицо Уполномоченной организации, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- выясняет у заявителя номер, указанный в расписке в получении документов;
- находит документы по предоставлению муниципальной услуги (по номеру, указанному в расписке), а также документы, подлежащие выдаче;
- делает запись в расписке или АИС МФЦ о выдаче документов;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении результата предоставления муниципальной услуги в расписке;
- выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю в одном подлинном экземпляре.».

6. Административный регламент дополнить Приложением № 5, изложив его в следующей редакции:

«Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма заявления
о внесении изменения в постановление администрации города Рязани о постановке на учет многодетной семьи для предоставления земельного участка в собственность бесплатно

Уполномоченный орган

_____

(муниципального района или городского округа)

от _____

(Ф.И.О. гражданина)

Адрес: _____

(место жительства)

_____

(контактный телефон)

_____

(электронный адрес)

Заявление

Прошу внести в постановление администрации города Рязани
от _____ № _____ следующие изменения:

_____

_____

_____.

(указываются сведения об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, учетных данных членов семьи)

К заявлению прилагаются документы:

1)_____

2) _____

3) _____

4) _____

(прикладываются документы, подтверждающие указанные в заявлении изменения)

Я несу ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах.

Заявитель: _____

(Ф.И.О.)

_____

(подпись)

"___" _____ 20___ г.»