Администрация городского округа город Бор

Нижегородской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| От 20.12.2021 | № 6501 |

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «****Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан», утвержденный постановлением администрации городского округа г. Бор**  **от 21.11.2012 № 6568** |

Руководствуясь Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 №2113-р, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством администрация городского округа г. Бор **постановляет**:

1. Внести в постановление администрации городского округа г.Бор от 21.11.2012 № 6568 (в редакции постановлений от 02.04.2013 № 1844, от 20.06.2014 № 4049, от 21.03.2016 № 1243, от 17.10.2016 № 4852, от 02.11.2020 № 5001) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан»», следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления и пункте 1 слова: «Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан» заменить словами: «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан», утвержденный постановлением администрации городского округа г. Бор от 21.11.2012 № 6568 (в редакции постановлений от 02.04.2013 № 1844, от 20.06.2014 № 4049, от 21.03.2016 № 1243, от 17.10.2016 № 4852, от 02.11.2020 № 5001), (далее – административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Общему отделу администрации городского округа г. Бор (Е.А. Копцова) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «БОР сегодня», сетевом издании «Бор-оффициал» и размещение на сайте [www.borcity.ru](http://www.borcity.ru).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава местного самоуправления | А.В. Боровский |

Е.К. Белкина

9-01-35

Т.А.Башева

37-132

Приложение

к постановлению администрации

городского округа г.Бор

от 20.12.2021 № 6501

**Изменения в Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан»**

1. В наименовании административного регламента и далее по тексту слова: «Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан» заменить словами: «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

2. По тексту административного регламента слова: «Муниципальное автономное учреждение городского округа города Бор Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ «МФЦ г. Бор»)» заменить словами: «Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа город Бор Нижегородской области» (далее - МФЦ)» в соответствующем падеже.

3. По тексту административного регламента слова: «МАУ МФЦ г.Бор» заменить словами: «МФЦ» в соответствующем падеже.

4. Пункт 1.3. раздела I Общие положения изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность представляемой информации, чёткость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- лично, посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи специалистами Департамента имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Бор Нижегородской области (далее – Департамент имущества);

- путём публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

- путём размещения информации на официальном сайте администрации [www.borcity.ru](http://www.borcity.ru/) (далее - сайт администрации) в сети «Интернет», при наличии технической возможности - в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал);

- посредством ответов на письменные обращения заявителей.

1.3.3. На сайте администрации размещается также следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы администрации и Департамента имущества;

- справочные телефоны и адреса электронной почты администрации и Департамента имущества.

1.3.4. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения (сектора). Во время разговора специалист сектора должен произносить слова чётко, без больших пауз и эмоций, не прерывать разговор по причине поступления другого звонка. При невозможности ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста сектора либо обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию или предложить заявителю один из трёх вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;

- назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

- дать консультацию в трёхдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

Информирование посредством телефонной связи и индивидуальное устное информирование не должно превышать 15 (пятнадцати) минут. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

Не допускается одновременный приём двух и более заявителей одним специалистом в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе.

1.3.5. Письменное обращение (в том числе в электронном виде) о представлении информации о муниципальной услуге подлежит регистрации в общем отделе администрации.

1.3.6. При ответах на письменные обращения заявителей (в том числе в электронном виде) специалист Департамента имущества в течение 15 дней с момента регистрации подготавливает письмо (ответ) с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги. Письмо (ответ) с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги согласовывается директором Департамента имущества в течение двух рабочих дней с момента направления специалистом Департамента имущества письма (ответа) на подпись. Письмо (ответ) подлежит регистрации специалистом Департамента имущества и в течение двух рабочих дней направляется заявителю.

1.3.7. Письмо (ответ) на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется любым удобным для заявителя способом:

- на почтовый адрес заявителя, указанный в обращении, простым почтовым отправлением;

- по электронной почте (в том числе при электронном запросе заявителей) в виде электронного документа;

- факсом или иным способом, указанным в обращении заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.8. С момента приёма документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе её предоставления при помощи телефона, электронной почты, посредством личного посещения Департамента имущества.

1.3.9. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество и реквизиты заявления. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

4. Пункт 2.6. «Перечень нормативно-правовых документов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции: «2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа г.Бор, в федеральном реестре, на Едином портале и Портале услуг.».

5. По тексту административного регламента слова: «глава администрации» заменить словами: «глава местного самоуправления» в соответствующем падеже.