

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| О внесении изменений в постановления администрации города Нижнего Новгорода от 02.05.2017 № 1849, от 09.08.2016 № 2371, от 16.02.2017 № 534 | | |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DAF8E517825A7E4B675F09604CC09AFA9DEDF53E1210318B7B38514062N6yDG) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07. 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [статьями 43](consultantplus://offline/ref=DAF8E517825A7E4B675F09764FACC5FF98E7AC3A12143AD92F6E57173D3D8A78F1C6A228A0D7526C1340F8E7N4yCG), [52](consultantplus://offline/ref=DAF8E517825A7E4B675F09764FACC5FF98E7AC3A12143AD92F6E57173D3D8A78F1C6A228A0D7526C17N4y2G) Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода постановляет:

1. Внести в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 02.05.2017 № 1849 «Об утверждении административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Нижнего Новгорода, аннулирование таких разрешений» (далее – Регламент № 1849) следующие изменения:

1.1. Изложить подпункт 1.4.2 Регламента № 1849 в новой редакции:

«1.4.2. Место нахождения МКУ «ГЦГиА»: 603006, город Нижний Новгород, пл. Свободы, д. 1/37.

График работы МКУ "ГЦГиА":

понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 18 час.

пятница с 09 час. 00 мин. до 17 час.

обеденный перерыв: с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 мин.

электронная почта МКУ "ГЦГиА": info@rsg-nn.ru

телефон МКУ «ГЦГиА»: (831) 233 33 84, отдел разрешительной документации МКУ «ГЦГиА» - (831) 233 33 84 (добав. 2141, 2145)».

1.2. Изложить пункт 2.5 Регламента № 1849 в новой редакции:

«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции / 1 месяц со дня регистрации уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и приема всех необходимых документов, указанных в п. 2.7 настоящего Регламента».

1.3. Изложить подпункт 2.7.1 Регламента № 1849 в новой редакции:

«2.7.1. Для предоставления администрацией города Нижнего Новгорода муниципальной услуги заявитель представляет в МКУ «МФЦ» заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту/уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции».

1.4. Изложить подпункт 2.7.7 Регламента № 1849 в новой редакции:

«2.7.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем:

2.7.7.1. На бумажном носителе при личном обращении непосредственно в МКУ «МФЦ».

2.7.7.2. В форме электронных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области».

1.5. Подпункт 2.8.1.2 исключить из Регламента.

1.6. Дополнить Регламент № 1849 п. 2.10.6 следующего содержания:

«2.10.6. Заявителем представлено заявление на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, не предусмотренной Правилами установки и эксплуатации рекламных конструкций в городе Нижнем Новгороде, принятыми решением городской Думы города Нижнего Новгорода от 19.09.2012 № 119».

1.7. В подпункте 3.2.3.2 Регламента № 1849 слова «МКУ «ГЦГиА» исключить.

1.8. Подпункт 3.2.3.5 исключить из Регламента № 1849.

1.9. Подпункт 3.2.3.7 Регламента № 1849 изложить в новой редакции:

«3.2.3.7. Специалист МКУ «ГЦГиА», ответственный за прием заявления и комплекта входящих документов, в день поступления комплекта входящих документов в МКУ «ГЦГиА» от МКУ «МФЦ» передает комплект входящих документов специалисту МКУ «ГЦГиА», уполномоченному на осуществление обработки и анализа документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги».

1.10. В подпункте 3.2.6.2 Регламента № 1849 слова «МКУ «МФЦ» заменить словами «МКУ «ГЦГиА».

1.11. Подпункт 3.3.2 Регламента № 1849 изложить в новой редакции:

«3.3.2. Срок выполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня с момента регистрации заявления в МКУ «ГЦГиА» или поступления комплекта входящих документов из МКУ «МФЦ» в МКУ «ГЦГиА».

1.12. Подпункт 3.4.2.4 Регламента № 1849 изложить в новой редакции:

«3.4.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, передает зарегистрированное заявление и комплект входящих документов соответствующему специалисту МКУ "ГЦГиА" для проведения комплексной технической правовой оценки».

2. Внести в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 09.08.2016 № 2371 «Об утверждении административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов на территории города Нижнего Новгорода» (далее – Регламент № 2371) следующие изменения:

2.1. Изложить подпункт 1.4.2 Регламента № 2371 в новой редакции:

«1.4.2. Место нахождения МКУ "ГЦГиА": 603006, город Нижний Новгород, пл. Свободы, д. 1/37.

График работы МКУ "ГЦГиА" по информированию о предоставлении муниципальной услуги:

понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 17 час. 45 мин.

пятница с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин

обеденный перерыв: с 12 час. 00 мин. до 12 час. 48 мин.

электронная почта МКУ "ГЦГиА": info@rsg-nn.ru

телефон МКУ "ГЦГиА": (831) 233 33 84, служба адресного реестра МКУ "ГЦГиА" - (831) 233 33 84 (добав. 2121, 2131, 2132, 2133).

Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами службы адресного реестра МКУ «ГЦГиА»:

1.4.2.1. При личном обращении в часы приема, указанные в подпункте 1.4.2 настоящего Регламента.

1.4.2.2. В письменной форме, в том числе с использованием средств электронной передачи данных, по соответствующим обращениям.

1.4.2.3. С использованием средств телефонной связи по указанным в подпункте 1.4.2 настоящего Регламента номерам.

Информирование осуществляется немедленно в случае личного обращения заявителя в устной форме, в том числе по телефону, либо в течение 30 дней с момента регистрации обращения в МКУ «ГЦГиА» в письменной форме».

2.2. Подпункт 1.4.4 исключить из Регламента № 2371.

2.3. Изложить подпункт 2.7.1 Регламента № 2371 в новой редакции:

«2.7.1. Для предоставления администрацией города Нижнего Новгорода муниципальной услуги заявитель представляет в МКУ "МФЦ" заявление о присвоении объекту адресации адреса и (или) аннулировании его адреса по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 N 146н».

2.4. Изложить подпункт 2.7.6 Регламента № 2371 в новой редакции:

«2.7.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем:

2.7.6.1. На бумажном носителе при личном обращении непосредственно в МКУ "МФЦ" или посредством почтового отправления в адрес МКУ "ГЦГиА" с описью вложения и уведомлением о вручении.

2.7.6.2. В форме электронных документов через личный кабинет заявителя (представителя заявителя) Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Нижегородской области или портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - портал адресной системы)».

2.5. В подпункте 2.7.7 Регламента № 2371 слова «МКУ «ГЦГиА» исключить.

2.6. В подпункте 3.2.3.2 Регламента № 2371 слова «МКУ «ГЦГиА» исключить.

2.7. Подпункт 3.2.3.5 исключить из Регламента № 2371.

2.8. Подпункт 3.2.3.6 Регламента № 2371 изложить в новой редакции:

«3.2.3.6. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов должностное лицо МКУ "МФЦ", ответственное за прием комплекта входящих документов, принимает, регистрирует комплект входящих документов в МКУ "МФЦ", выдает заявителю расписку в получении документов и направляет комплект входящих документов, поступивший в МКУ "МФЦ" в бумажном виде, в МКУ "ГЦГиА" в течение двух рабочих дней с момента его регистрации в МКУ "МФЦ".

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления в МКУ "ГЦГиА" расписка в получении таких заявления и прилагаемых к нему документов направляется должностным лицом МКУ "ГЦГиА", ответственным за прием комплекта входящих документов, по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения МКУ "ГЦГиА" данных документов.

Получение комплекта входящих документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается путем направления должностным лицом МКУ "ГЦГиА", ответственным за прием комплекта входящих документов, сообщения заявителю о получении комплекта входящих документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты их получения МКУ "ГЦГиА", а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема либо об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Сообщение о получении комплекта входящих документов или об отказе в приеме документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления комплекта входящих документов в МКУ "ГЦГиА".

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.4 настоящего Регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы».

2.9. Подпункт 3.4.3.4 Регламента № 2371 изложить в новой редакции:

«3.4.3.4. Передача результата муниципальной услуги в МКУ «МФЦ» при наличии в заявлении указания о выдаче результата муниципальной услуги через многофункциональный центр».

2.10. Подпункт 3.5.2 Регламента № 2371 изложить в следующей редакции:

«3.5.2. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в МКУ «МФЦ» или при наличии в заявлении указания о выдаче результата муниципальной услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в МКУ "МФЦ" для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 2.5 настоящего Регламента».

2.11. Подпункт 3.5.3 Регламента № 2371 изложить в новой редакции:

«3.5.3. Передача заявителю результата муниципальной услуги осуществляется одним из способов, определенным заявителем и указанным в заявлении:

лично заявителю в МКУ "МФЦ" под роспись в журнале учета выдачи результатов муниципальной услуги со дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 2.5 настоящего Регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством заказного почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения срока, установленного пунктом 2.5 настоящего Регламента;

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования».

3. Внести в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 16.02.2017 № 534 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги администрации города Нижнего Новгорода «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» (далее – Регламент № 534) следующие изменения:

3.1. Изложить подпункт 1.3.3 Регламента № 534 в новой редакции:

«1.3.3. Место нахождения МКУ «ГЦГиА»: 603006, город Нижний Новгород, пл. Свободы, д. 1/37.

График работы МКУ «ГЦГиА» по информированию о предоставлении муниципальной услуги:

понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 17 час. 45 мин.

пятница с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин

обеденный перерыв: с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 мин.

электронная почта МКУ «ГЦГиА»: info@rsg-nn.ru

телефон МКУ «ГЦГиА»: (831) 233 33 84, отдел делопроизводства и работы с заявителями МКУ "ГЦГиА" - (831) 233 33 84 (добав. 2291,2292), отдел дежурного плана МКУ «ГЦГиА» - (831) 233 33 84 (добав. 2311).

Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела дежурного плана МКУ «ГЦГиА»:

1.3.3.1. При личном обращении в часы приема, указанные в подпункте 1.3.3 настоящего Регламента.

1.3.3.2. В письменной форме, в том числе с использованием средств электронной передачи данных, по соответствующим обращениям.

1.3.3.3. С использованием средств телефонной связи по указанным в подпункте 1.3.3 настоящего Регламента номерам.

Информирование осуществляется немедленно в случае личного обращения заявителя в устной форме, в том числе по телефону, либо в течение 30 дней с момента регистрации обращения в МКУ «ГЦГиА» в письменной форме».

3.2. Подпункт 1.3.5 исключить из Регламента № 534.

3.3. В пункте 2.6 Регламента № 534 слова «МКУ «ГЦГиА» исключить.

3.4. Подпункт 2.6.1 Регламента № 534 изложить в новой редакции:

«2.6.1. Письменный запрос о выдаче сведений из ИСОГД (далее - запрос).

В запросе указывается наименование (ФИО) и место нахождения (место жительства) заявителя, раздел ИСОГД, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, форма предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД, и способ их доставки.

Примерная форма письменного запроса приведена в приложении N 1 к настоящему Регламенту».

3.5. Изложить подпункт 2.6.6 Регламента № 534 в новой редакции:

«2.6.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем:

2.6.6.1. На бумажном носителе при личном обращении непосредственно в МКУ «МФЦ» или посредством почтового отправления в адрес МКУ «ГЦГиА» с описью вложения и уведомлением о вручении.

2.6.6.2. В форме электронных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (http://gu.nnov.ru/)».

3.6. Подпункт 2.7.1.8 исключить из Регламента № 534.

3.7. Включить в Регламент № 534 пункт 2.8.1.3 и изложить его в следующей редакции:

«2.8.1.3. Оплата муниципальной услуги не подтверждена копией платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации об его исполнении в случае внесения платы в безналичной форме, копией квитанции в случае внесения платы наличными средствами (при отсутствии у заявителя права на бесплатное предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД)».

3.8. Абзац 3 подпункта 2.10.1 Регламента № 534 изложить в новой редакции:

«Реквизиты, по которым перечисляется плата, размещены в сети Интернет (www.grad-nn.ru), а также информацию о реквизитах можно получить в МКУ "ГЦГиА", МКУ «МФЦ».

3.9. Подпункт 2.10.3 Регламента № 534 изложить в новой редакции:

«2.10.3. Внесение платы в безналичной форме производится заявителем не позднее даты направления письменного запроса и подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации об его исполнении. Внесение платы наличными средствами подтверждается квитанцией установленной формы».

3.10. Подпункт 2.10.4 Регламента № 534 изложить в новой редакции:

«2.10.4. Уплаченная сумма подлежит возврату в случае отказа в предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе, по основанию, предусмотренному пунктом 2.8.1 настоящего Регламента».

3.11. В подпункте 2.13.3 Регламента № 534 слова «в отделе делопроизводства и работы с заявителями (единое окно) МКУ «ГЦГиА» заменить словами «МКУ «МФЦ».

3.12. Подпункт 3.2.1 Регламента № 534 изложить в новой редакции:

«3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в МКУ «ГЦГиА», МКУ «МФЦ» запроса и прилагаемых к нему документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Регламента, необходимых для оказания муниципальной услуги».

3.13. Подпункт 3.2.3.4 Регламента № 534 изложить в новой редакции:

«3.2.3.4. При предоставлении документов заявителем лично в МКУ "МФЦ", МКУ «МФЦ» информирует заявителя о размере платы за предоставление сведений ИСОГД, устно или письменно с согласия заявителя информирует об отказе в приеме заявления.

При поступлении документов в МКУ "ГЦГиА", МКУ "МФЦ" по почте информирование о размере платы за предоставление сведений ИСОГД и (или) об отказе в приеме документов осуществляется письменно, в случае если сведения о заявителе поддаются прочтению.

При поступлении документов в МКУ "ГЦГиА" в электронной форме информирование о размере платы за предоставление сведений ИСОГД и (или) об отказе в приеме документов осуществляется по адресу электронной почты заявителя».

3.14. Абзац 1 подпункта 3.2.3.5 исключить из Регламента № 534.

3.15. Подпункт 3.4.3 Регламента № 534 изложить в новой редакции:

«3.4.3. Передача заявителю результата муниципальной услуги осуществляется одним из способов, указанных заявителем в запросе:

лично заявителю в отделе делопроизводства и работы с заявителями МКУ "ГЦГиА" под роспись в журнале учета выдачи результатов муниципальной услуги (если такой способ выдачи результата муниципальной услуги указан в заявлении и в случае явки заявителя для получения результата муниципальной услуги лично в согласованную дату и время);

в форме электронного документа посредствам электронного отправления по указанному в заявлении адресу электронной почты (если такой способ выдачи результата указан в запросе заявителя)

в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу (если такой способ выдачи результата муниципальной услуги указан в запросе или в случае неявки заявителя для получения результата муниципальной услуги лично в согласованную дату и время);

лично заявителю в МКУ "МФЦ" под роспись в журнале учета выдачи результатов муниципальной услуги (если такой способ выдачи результата муниципальной услуги указан в запросе и в случае явки заявителя для получения результата муниципальной услуги лично в согласованную дату и время)».

3.16. По тексту Регламента № 534 слова «www.gradcenternn.ru» заменить словами «www.grad-nn.ru».

3.17. В приложении №1 к Регламенту № 534 исключить слова «заполняется сотрудником МКУ «ГЦГиА».

3.18. В приложении №1 к Регламенту № 534 исключить слова «МКУ «Городской центр градостроительства и архитектуры».

4. Управлению по связям со СМИ администрации города Нижнего Новгорода (Квашнина Н.М.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации – газете «День города. Нижний Новгород».

5. Департаменту правового обеспечения администрации города Нижнего Новгорода (Киселева С.Б.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Самухина Л.С.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города | В.А.Панов |

А.Н. Коновницына

439 02 46