



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Г _____

О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 09.08.2016 № 2371

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», статьями 43, 52 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода постановляет:

1. 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» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.2.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«От имени лица, указанного в пункте 1.2.2 настоящего Регламента, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации».

1.2. В подпункте 1.4.2 слова «обеденный перерыв: с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 мин.» заменить словами «обеденный перерыв: с 12 час. 00 мин. до 12 час. 48 мин.».

1.3. Подпункт 1.4.3 изложить в следующей редакции:

«1.4.3. Место нахождения отделов МКУ «МФЦ»:

Отделение МКУ «МФЦ» в Автозаводском районе: 603138, г. Нижний Новгород, ул. Краснодонцев, д.1, телефон: 8 (831) 422-37-31, e-mail: avtozavod@mfc-

nn.ru, режим работы: понедельник – пятница с 8:00 до 20:00, суббота с 10:00 до 15:00, воскресенье выходной.

Отделение МКУ «МФЦ» в Канавинском районе: 603002 г. Нижний Новгород, Московское ш. 12, (4 этаж), телефон: 8 (831) 422-37-36, e-mail: kanavino@mfc-nn.ru, режим работы: понедельник – пятница с 8:00 до 20:00, суббота с 10:00 до 15:00, воскресенье выходной.

Отделение МКУ «МФЦ» в Ленинском районе: 603032, г. Нижний Новгород, ул. Перекопская, д.1, телефон: 8 (831) 422-37-33, e-mail: leninskiy@mfc-nn.ru, режим работы: понедельник – пятница с 8:00 до 20:00, суббота с 10:00 до 15:00, воскресенье выходной.

Отделение МКУ «МФЦ» в Московском районе: 603157, г. Нижний Новгород, ул. Берёзовская д.96А, телефон: 8 (831) 422-37-39, e-mail: moskovskiy@mfc-nn.ru, режим работы: понедельник – пятница с 8:00 до 20:00, суббота с 10:00 до 15:00, воскресенье выходной.

Отделение МКУ «МФЦ» в Нижегородском и Советском районах: 603950, г. Нижний Новгород, ул. Славянская д.25, ГСП-389, телефон: 8 (831) 422-37-30, 422-37-20, e-mail: slavyanka@mfc-nn.ru, режим работы: понедельник – пятница с 8:00 до 20:00, суббота с 10:00 до 15:00, воскресенье выходной.

Дополнительный отдел МКУ «МФЦ» в Нижегородском районе: 603093, г. Нижний Новгород, ул. Родионова, д.165, корп. 13, (3 этаж), телефон: 8 (831) 422-37-47, e-mail: ganza@mfc-nn.ru, режим работы: понедельник – пятница с 8:00 до 20:00, суббота с 10:00 до 15:00, воскресенье выходной.

Отделение МКУ «МФЦ» в Приокском районе: 603137, г. Нижний Новгород, пр-кт Гагарина, д. 228, телефон: 8 (831) 422-37-34, 422-37-22, e-mail: priokskiy@mfc-nn.ru, режим работы: понедельник – пятница с 8:00 до 20:00, суббота с 10:00 до 15:00, воскресенье выходной.

Отделение МКУ «МФЦ» в Сормовском районе: 603003, г. Нижний Новгород, ул. Коминтерна, д.137, (3 этаж), телефон: 8 (831) 422-37-37, e-mail: sormovo@mfc-nn.ru, режим работы: понедельник – пятница с 8:00 до 20:00, суббота с 10:00 до 15:00, воскресенье выходной.».

1.4. Подпункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«МКУ «МФЦ» участвует в предоставлении муниципальной услуги в части приема документов, выдачи результата, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочия МКУ «МФЦ».».

1.5. Абзацы третий и четвертый подпункта 2.3 исключить.

1.6. В подпункте 2.5 слова «10 рабочих дней» заменить словами «7 рабочих дней».

1.7. Включить подпункт 2.7.2.5 следующего содержания:

«2.7.2.5. При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или

комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.».

1.8. Изложить подпункт 2.7.4. в следующей редакции:

«2.7.4. К документам, на основании которых предоставляется муниципальная услуга, относятся:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение).

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию; технический план объекта адресации (в случае присвоения адреса вновь построенному зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено).

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса).

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет).

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение)

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации)

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с

прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации).

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации).

1.9. Подпункт 2.7.5 изложить в следующей редакции:

«2.7.5. Документы, указанные в подпунктах «б», «д», «з» и «и» подпункта 2.7.4 Регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа.

МКУ «ГЦГиА», уполномоченное на организационное обеспечение деятельности администрации города Нижнего Новгорода по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород запрашивают документы, указанные в подпункте 2.4.7 Регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» подпункта 2.7.4 Регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.».

1.10. Абзацы третий и четвертый подпункта 2.7.7 изложить в следующей редакции:

«Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» подпункта 2.7.4 Регламента, представляемые в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.11. Подпункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 20 минут на каждое заявление и прилагаемые к нему документы.».

1.12. Подпункт 3.2.3.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отказа заявителя устранить выявленные недостатки, при подаче заявления на оказание муниципальной услуги посредством «МФЦ», документы возвращаются заявителю с письменным отказом в приеме по форме, согласно приложению № 3 к Регламенту.».

1.13. Первый абзац подпункта 3.2.3.6 изложить в следующей 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» текущей датой, выдает заявителю расписку в получении документов и направляет комплект входящих документов, поступивших в МКУ «МФЦ» в течение двух рабочих дней с момента его регистрации в МКУ «МФЦ» в бумажном виде в МКУ «ГЦГиА» посредством курьера МКУ «МФЦ» по акту приёма-передачи документов по форме, согласно приложению № 4 к Регламенту, в котором сотрудник МКУ «ГЦГиА», ответственный за регистрацию входящих документов – с одной стороны и курьер МКУ «МФЦ» с другой стороны, проставляют отметку о приёме-передаче документов с указанием ФИО, должности, подписи, даты. Один экземпляр акта приёма-передачи с отметкой о принятии возвращается в МФЦ.».

1.14. В подпункте 3.3.5 слова «5 рабочих дней» заменить словами «3 рабочих дня».

1.15. В подпункте 3.4.4 слова «5 рабочих дней» заменить словами «3 рабочих дня».

1.16. Подпункт 3.5.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Сотрудник МКУ «МФЦ» информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги любым из следующих способов: по телефону, по электронной почте, посредством смс-оповещения в день поступления результата из МКУ «ГЦГиА» в МКУ «МФЦ».».

1.17. Включить приложение № 3 в редакции, являющейся приложением № 1 к настоящему постановлению.

1.18. Включить приложение № 4 в редакции, являющейся приложением № 2 к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление администрации г. Н.Новгорода от 02.07.2020 № 2227 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 09.08.2016 № 2371».

3. Управлению по связям со СМИ администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном

печатном средстве массовой информации – газете «День города. Нижний Новгород».

4. 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».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Сивохина Д.Г.

Глава города

Ю.В. Шалабаев

Акт приема-передачи документов
от МКУ «МФЦ» _____ р-на г. Нижнего Новгорода
(г. Н. Новгород, ул. _____)

в МКУ «Городской центр градостроительства и архитектуры»

(603006, г. Нижний Новгород, пл. Свободы, д.1/37 каб.29, тел. 233-33-84)

№ п/п	Номер учета заявителя	Наименование услуги	ФИО заявителя (полностью)
1		«Присвоение и аннулирование адресов на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород»	Заявитель: Доверенное лицо:

Переданы: МКУ «МФЦ» _____ р-на г. Нижнего Новгорода

Ответственный: _____ / _____

Дата: «__» _____ 202__ г.

М.П.

Приняты:

МКУ «Городским центром градостроительства и архитектуры»

Ответственный: _____ / _____

Дата: «__» _____ 202__ г.

Приложение № 1
к постановлению
администрации города
от _____ № ____

Кому _____

ФИО заявителя

Документ, удостоверяющий личность

Уведомление об отказе в приеме документов для предоставления услуги

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Нижнего Новгорода» (далее – МКУ «МФЦ»), рассмотрев Ваше заявление, а также прилагающиеся к нему документы, информирует Вас о наличии следующих оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п.2.8 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород», утвержденного постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 09.08.2016 №2371, а именно:

- Заявление оформлено ненадлежащим образом (заявление не соответствует утвержденной форме, не подписано, не указаны относящиеся к заявлению сведения, предусмотренные формой заявления, несоответствие приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении);
- Не предоставлены документы, предусмотренные административным регламентом;
- Документы (в установленных законодательством случаях) не скреплены печатями, не имеют надлежащих подписей уполномоченных лиц или определенных законодательством должностных лиц;
- Документы имеют исправления, подчистки, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, истекли сроки действия документов;
- Заявление и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;
- Исполнение документов карандашом.

В соответствии с п.2.8 Административного регламента в приеме Вашего заявления отказано. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

ФИО заявителя: _____ Подпись: _____ Дата: _____

ФИО сотрудника МКУ «МФЦ»: _____ Подпись: _____ Дата: _____
М.П.