

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « ____ » _____ 2024 г.
г. Калининград

№ _____

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа «Город Калининград» от 28.03.2022 № 171 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В целях актуализации нормативного правового акта администрации городского округа «Город Калининград», устанавливающего порядок предоставления муниципальной услуги, и приведения его в соответствие Федеральному закону от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации» администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в приложения к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 28.03.2022 № 171 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»:

1) в подпункте 3 пункта 2.8 слова «15 рабочих дней» заменить словами «30 календарных дней»;

2) в пункте 2.10.3 слово «заявления» заменить словом «уведомления»;

3) пункт 2.11 дополнить подпунктом 2.11.2 следующего содержания: «2.11.2. Для получения муниципальной услуги «Согласование Акта приемочной комиссии» заявитель представляет технический план перепланированного помещения в многоквартирном доме (в случае проведения работ по перепланировке помещения), подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в электронном виде»;

4) пункт 2.16.4 добавить подпунктом 3 следующего содержания: «3) отсутствие документов, указанных в пункте 2.11.2 административного

регламента»;

5) в пункте 3.18 слова «Калининградский центр технической инвентаризации и кадастровых работ АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» (далее – БТИ)» заменить словами «Публично правовая компания «Роскадастр» (далее - Роскадастр)»

в 8 абзаце слово «БТИ» заменить словом «Роскадастр»;

6) в пункте 3.62 слова «15 рабочих дней» заменить словами «30 календарных дней»;

7) пункт 3.63:

дополнить подпунктом 4 следующего содержания: «4) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество.»;

в 9 абзаце слово «заявление» заменить словом «уведомления»;

8) в пункте 3.66 добавить часть пункта:

3) в случае отсутствия документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, критерием принятия Решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие полного комплекта документов, указанных в пункте 2.11.2 административного регламента, установленное по результатам анализа представленных заявителем заявления и документов.

9) в пункте 3.67 слова «13 рабочий день» заменить словами «28 календарный день».

10) в пункте 3.70 слова «15 рабочий день» заменить словами «30 календарный день».

11) в пункте 3.71:

в подпункте 1 слова «14 рабочий день» заменить словами «29 календарный день»;

в подпункте 2 слова «15 рабочий день» заменить словами «30 календарный день».

12) приложения №№ 5, 6 к административному регламенту изложить в новой редакции (приложения №№ 1, 2).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета городского хозяйства и строительства администрации городского округа «Город Калининград» Борисова В.Б.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 апреля 2024 г.

Глава администрации

Е.И. Дятлова

Первый заместитель главы администрации –
управляющий делами

_____А.Н. Асмыкович

Начальник управления делопроизводства

_____Ю.И. Липовецкая

Начальник правового управления

_____Т.Н. Шарова

ВНЕСЕНО
Комитет городского хозяйства и строительства

_____Борисов В.Б.
(подпись)

ККС № _____ от _____.

Приложение № 1
Приложение № 5
к административному регламенту

Комитет городского хозяйства
и строительства администрации
городского округа
«Город Калининград»

Примерная форма уведомления (для юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в
многоквартирном доме

(полное наименование юридического лица) (фамилия имя отчество (последнее – при наличии))

место нахождения организации: _____,

в лице _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

контактный телефон _____,
действующего(ей) от имени юридического лица

- ☐ без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов, либо индивидуальным предпринимателем)
- ☐ на основании доверенности _____,
(указываются реквизиты доверенности)

прошу выдать акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расположенного по адресу _____,
(указать полностью адрес помещения)

(заявитель вправе указать номер и дату Решения о согласовании)

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав _____
(реквизиты платежного документа)

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным

законодательством Российской Федерации, на момент подачи заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

К настоящему уведомлению прилагаются:

1)

Расписку в приеме документов получил(а).

« ____ » _____ 20__ г. « ____ » ч. « ____ » мин.

Решение прошу:

☐ выдать при личном обращении

☐ направить почтовым отправлением по адресу _____
(указать адрес)

☐ направить в личный кабинет на
Едином портале/Региональном портале*

(подпись)

(фамилия, инициалы)

*Данный способ получения результата заявитель сможет использовать после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме и направление результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином либо Региональном портале.

Вход. № _____ дата _____

Приложение № 2

Приложение № 6
к административному регламенту

Комитет городского хозяйства
и строительства администрации
городского округа
«Город Калининград»

Примерная форма уведомления (для физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в
многоквартирном доме

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
имеющий(ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,

(иной документ, удостоверяющий личность)
выдан « ____ » _____ г. _____,
(когда и кем выдан)
проживающий(ая) по адресу _____,
(полностью адрес регистрации по месту жительства)
_____, контактный телефон _____,
действующий(ая) по доверенности от « ____ » _____ 20 ____ г. _____,
(указываются реквизиты доверенности)
по иным основаниям _____,
(наименование и реквизиты документа)
от имени _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)
проживающего(ей) по адресу _____,
(полностью адрес регистрации по месту жительства)
прошу выдать акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или)
перепланировки помещения в многоквартирном доме, расположенного по
адресу _____,
(указать полностью адрес помещения)

(заявитель вправе указать номер и дату Решения о согласовании)

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление
государственной регистрации прав _____
(реквизиты платежного документа)

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент подачи заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

К настоящему уведомлению прилагаются:

1)

Расписку в приеме документов получил(а).

«___» _____ 20__ г. «___» ч. «___» мин.

Решение прошу:

☐ выдать при личном обращении

☐ направить почтовым отправлением по адресу _____
(указать адрес)

☐ направить в личный кабинет на
Едином портале/Региональном портале*

(подпись)

(фамилия, инициалы)

*Данный способ получения результата заявитель сможет использовать после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме и направление результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином либо Региональном портале.

Вход. № _____ дата _____