2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Комитет заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее - заявление).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) копия одного из документов, удостоверяющих личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П).

В случае, если заявление подается представителем заявителя, прилагается документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений об объекте недвижимости;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

г) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Копии документов заверяются подписью заявителя, за исключением документов, выданных нотариусом (копия должна быть заверена нотариально).

2.6.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпункте а) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, возложена на заявителя.

2.6.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, Комитет запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Мурманской области, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если заявитель не предоставил их самостоятельно.

2.6.4. Непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

2.6.6. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определен подразделом 2.11 настоящего Регламента.