

5) справка Государственного унитарного предприятия технической инвентаризации с данными о площадях и выкопировка плана помещения;

6) акт на изменение функционального назначения объекта (при необходимости);

7) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления (заявки), либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

8) наименование видов товаров, объема товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления (заявки), либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

9) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления (заявки), либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

10) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

11) в случаях, если заявление (заявка) оформляется представителем Заявителя, необходимы предоставление нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной.

2.6.1.3. Для предоставления муниципального имущества по результатам конкурса (аукциона) на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом, в случае принятия Комитетом решения о проведении конкурса (аукциона) на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом и опубликовании извещения о проведении конкурса (аукциона), в случаях, предусмотренных действующим законодательством, необходимы следующие документы, оформленные в 2-х экземплярах:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса (аукциона) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса (аукциона);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени Заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе (аукционе) должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, заверенную печатью Заявителя и подписанную руководителем Заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае,если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Заявителя, заявка на участие в конкурсе (аукционе) должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) документы, характеризующие квалификацию Заявителя, в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

5) копии учредительных документов Заявителя (для юридических лиц);

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

7) заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя - юридическоголица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридическоголица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) при проведении аукциона в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2003 № 333 "О реализации федеральными органами исполнительной власти полномочий по осуществлению прав собственности имущества федерального государственного унитарного предприятия" документ, содержащий сведения о доле муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

9) предложение о цене договора;

10) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

11) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

12) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

2.6.2. Заявление, а также иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Мурманской области и органов местного самоуправления муниципального образования город Мурманск, и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Обязанность по представлению документов, указанных в подпунктах 1), 2), 3), 5), 6), 7), 8) пункта 2.6.1.1, подпунктах 1), 2), 3), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11) пункта 2.6.1.2,подпункта1), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12) пункта 2.6.1.3 настоящего Регламента, возложена на Заявителя.

Документы, указанные в подпункте 5) пункта 2.6.1.1 и подпункте 5) пункта 2.6.1.2 настоящего Регламента, получаютс Заявителем самостоятельно в организациях технического учета и технической инвентаризации, иных уполномоченных организациях и предоставляются в Комитет.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 4) пункта 2.6.1.1, подпункте 4) пункта 2.6.1.2, подпункте 2) пункта 2.6.1.3 настоящего Регламента, Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Инспекции Федеральной налоговой службы по Мурманской области, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не предоставил их самостоятельно.

2.6.3. Заполненные заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.4. Заявление (заявка) и документы, определенные пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента, могут быть направлены Заявителем в Комитет по почте. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на Заявителе.

2.6.5. Комитет не вправе требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или 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".

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов является непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, и (или) несоответствие данных документов требованиям, изложенным в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Регламента.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;
- неподлинность электронных подписей документов;
- отсутствие электронной подписи;
- наличие поврежденного файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программногo обеспечения, находящегося в свободном доступе;
- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

2.8. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, либо наличие в них недостоверной информации, и (или) несоответствие данных документов требованиям, изложенным в пункте 2.6 настоящего Регламента;
- проведение ликвидации потенциального ссудополучателя - юридического лица или принятие арбитражным судом решения о признании потенциального ссудополучателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- приостановление деятельности потенциального ссудополучателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- непризнание потенциального ссудополучателя победителем конкурса (аукциона) на право заключения договора безвозмездного временного пользования;
- признание цели, для которой испрашивается имущество, противоречащей социально-экономической целесообразности и (или) не соответствующей вопросам местного значения, установленным ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- принятие решения о передаче объекта имущества в аренду или об использовании объекта имущества для муниципальных нужд города Мурманска, в том числе в целях осуществления правообладателем объекта деятельности, предусмотренной его уставом (положением);
- отсутствие в реестре муниципального имущества города Мурманска пустующего объекта, соответствующего требованиям Заявителя.

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

Предоставление муниципальной услуги прекращается в случае получения Комитетом письменного заявления Заявителя о прекращении рассмотрения заявления.

2.8.2. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на основании письменного обращения Заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин и срока приостановления (приложение № 2 к настоящему Регламенту) либо в соответствии с подпунктом а) пункта 3.3.2 - всвязи с предоставлением Заявителем неполного пакета документов.

Решение о возобновлении предоставления муниципальной услуги принимается в день представления Заявителем заявления в произвольной письменной форме и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, с полностью устраненными недостатками.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги

2.10.1. Максимальное время ожидания Заявителей в очереди при подаче заявления или для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.10.2. Максимальное время ожидания Заявителей в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации в Комитете заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для граждан от остановок общественного транспорта - не более 15 минут пешком.

2.12.2. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.12.3. В помещения для предоставления муниципальной услуги, включающие места для ожидания, информирования и приема Заявителей, должен быть обеспечен свободный доступ Заявителей, в том числе должно быть предусмотрено оснащение техническими средствами, обеспечивающими доступ в здание и к информационным стендам людей с ограниченными возможностями здоровья.

2.12.4.Места для ожидания должны быть оборудованы информационными стендами, а также столами, стульями, скамьями и т.д., необходимым для оформления Заявителем документов (заявления, запроса).

2.12.5. Прием Заявителей осуществляется муниципальными служащими Комитета на своих рабочих местах в служебных кабинетах в соответствии с графиком приема (п. 1.3.2. настоящего Регламента). На двери кабинета размещается информация о номере кабинета, фамилии, имени, отчестве и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.12.7. Рабочие места муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к сети Интернет, необходимым информационным базам данных, информационным правовым системам, печатающим и сканирующим устройствам; должны иметь функциональную мебель, телефонную связь, канцелярские принадлежности.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяются на две группы: количественные и качественные.

2.13.2. В группу количественных показателей доступности входят:

- время ожидания муниципальной услуги;
- график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- место расположения органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.13.3. В число качественных показателей доступности предоставляемой муниципальной услуги входят:

- достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

2.13.4. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой муниципальной услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб.

2.13.5. К качественным показателям оценки качества относятся:

- культура обслуживания (вежливость);
- качество результатов труда сотрудников;
- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.13.6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Бланки заявлений и перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, Заявитель может получить в электронном виде:

- на официальном сайте администрации города Мурманска по адресу: www.citymurmansk.ru;
- на региональном Интернет-портале государственных и муниципальных услуг по адресу: http://51.gosuslugi.ru.

2.14.2.При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"¹⁰.

При обращении Заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки Комитетом действительности усилен-

¹⁰ В случаях, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства РФ используемый вид электронной подписи не установлен.