**Перечень документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

1. Для получения муниципальной услуги Заявитель в произвольной форме оформляет письменное заявление (заявку) о передаче имущества в собственность муниципального образования город Мурманск и представляет его в администрацию города Мурманска, с обоснованием необходимости осуществления передачи такого имущества.

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) справка о первоначальной (восстановительной) и остаточной стоимости предлагаемого к передаче имущества на момент передачи – в случае передачи имущества от юридического лица;

2) сведения о государственной регистрации права собственности на предлагаемое к передаче недвижимое имущество либо документ, подтверждающий право собственности передающей стороны на объекты движимого имущества;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположен объект недвижимого имущества – при передаче объекта недвижимого имущества;

4) техническая документация: кадастровый и технический паспорта – на предлагаемое к передаче недвижимое имущество, изготовленная организацией, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности (подлинник – 1 экз., копия – 1 экз. на каждый объект недвижимости, прошедшие инвентаризацию в соответствии с правилами); техническая и эксплуатационная документация – на предлагаемое к передаче движимое имущество;

5) копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – при передаче вновь построенного (реконструированного) объекта недвижимого имущества или копия решения комиссии по приемке в эксплуатацию объектов – при передаче вновь построенного (реконструированного) объекта недвижимого имущества, не требующего получения разрешения на строительство;

6) кадастровые карты (планы) земельных участков как самостоятельных объектов, предлагаемых к передаче;

7) нотариально заверенные копии учредительных документов передающей организации с последующими изменениями и дополнениями;

8) незаверенная копия паспорта Заявителя (при предъявлении оригинала паспорта гражданина РФ) либо нотариально заверенная копия паспорта Заявителя (в случае отсутствия оригинала паспорта гражданина РФ);

9) сведения о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

10) сведения о постановке налогоплательщика на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

2. Заявление, а также иные документы, указанные в пункте 1, 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), 4), 6), 7), 8) пункта 1, возложена на Заявителя.

Документы, указанные в подпунктах 4), 6), 7), 8) (в части предоставления нотариально заверенной копии паспорта) пункта 1, получаются Заявителем самостоятельно в организациях технического учета и технической инвентаризации, у нотариусов, осуществляющих нотариальное обслуживание граждан, в иных уполномоченных организациях.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2), 3), 5), 9), 10) пункта 1 настоящего Регламента, Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Мурманской области, Инспекции Федеральной налоговой службы по Мурманской области, комитете градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска, 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.

3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание заявления и документов.

4. Заявление (заявка) и документы, указанные в пункте 1, обязанность по представлению которых, возложена на Заявителя, могут быть направлены Заявителем в администрацию города Мурманска по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на Заявителе.

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.