

Приложение № 3

к Соглашению

от «28» июня 2019 № С-105

1.	Наименование услуги	Услуга по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц
1.1.	Круг заявителей	Заявителями на предоставление Услуги являются лица, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ (далее – Заявитель).
1.2.	Документ, регламентирующий предоставление услуги	ТРЕБОВАНИЯ к предоставлению АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» услуги по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц, утвержденные Советом директоров АО «Корпорация «МСП» «28» сентября 2016 г. (протокол № 19) (далее – Требования) <a href="http://www.acgrf.ru/malomu_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/">http://www.acgrf.ru/malomu_i_srednemu_biznesu/uslugi-cherez-mfts/</a> .
1.3.	Основания для отказа в приеме документов	Заявление заполнено с нарушением формы, установленной приложением 1 к Требованиям. Не представлены документы, предусмотренные подпунктом 14.2 Требований.
1.4.	Требования к заявлению и прилагаемым документам	Заявитель предоставляет: 1. Заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению 1 к Требованиям. 2. Документы, удостоверяющие полномочия лица на подачу заявления о предоставлении Услуги: для индивидуальных предпринимателей: – в случае подачи заявления Заявителем – документ, удостоверяющий личность Заявителя; – в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя; для юридических лиц:



		<p>– в случае подачи заявления лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица,</p> <p>– документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании, заверенная юридическим лицом), и документ, удостоверяющий личность указанного лица;</p> <p>– в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.</p> <p>Заявление может быть подписано представителем Заявителя, если такое правомочие указано в доверенности.</p> <p>Расхождение сведений в заявлении и перечисленных документах недопустимо.</p> <p>3. Заявитель должен указать в заявлении один из следующих способов получения результата Услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственно в МФЦ;</li> <li>- отправление результата предоставления Услуги по электронной почте;</li> <li>- иным способом, предусмотренным в МФЦ, включая размещение результата предоставления Услуги в «Личном кабинете» на портале государственных и муниципальных услуг (при наличии технических возможностей).</li> </ul>
1.5.	Процедуры, выполняемые сотрудником МФЦ	<p>1. Прием и регистрация заявления; проверка комплектности и правильности оформления представленных документов; выдача Заявителю расписки (выписки) о приеме документов.</p> <p>2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги.</p> <p>3. Формирование информации и оформление документа, содержащего результат предоставления Услуги.</p> <p>4. Выдача (направление) документа, содержащего результат предоставления Услуги.</p>
1.6.	Срок предоставления услуги	Не более 3 (трех) рабочих дней, включая день обращения.
1.7.	Результат предоставления услуги в МФЦ	<p>Информация по форме согласно приложению 2 к Требованиям.</p> <p>Уведомление об отсутствии информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества и свободном от прав третьих лиц, по форме согласно приложению 3 к Требованиям.</p> <p>Результат выдается в форме подписанного уполномоченным сотрудником МФЦ документа на</p>

		бумажном носителе или направляется скан-образ подписанного уполномоченным сотрудником МФЦ документа, содержащего результат оказания Услуги, в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата.
1.8.	Стоимость услуги	Услуга предоставляется бесплатно.