**ГБУ «МОСГОРГЕОТРЕТ»**

**ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для заключения договоров на выполнение работ
«ВЫНОС В НАТУРУ ОСЕЙ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ»**

***ОБЩИЕ ДАННЫЕ***

1. **Заявка в электронном виде по утвержденной форме**
	1. Предоставляется в виде файла в формате DOC, в котором внесены необходимые сведения.

Таким образом:

– создание бумажного документа заявки, его подписание и сканирование для загрузки электронного образа заявки не требуется;

– заявка подается без подписания электронной подписью.

1. **Карточка организации / индивидуального предпринимателя)**
	1. Юридические лица (ЮЛ) и ИП представляют карточку со сведениями об организации /об ИП.
	2. Предоставляется в виде файла в формате DOC, в котором внесены необходимые сведения.
2. **Доверенность на подписание договора от ЮЛ или ИП**
	1. В случае, если от имени заказчика (ЮЛ или ИП) договор будет подписывать представитель, предоставляется доверенность такого лица.
	2. Предоставляется в виде электронного образа («скана») в формате PDF оригинала документа, созданного на бумажном носителе.
3. **Подтверждение финансирования из бюджета города Москвы**
	1. Документ, подтверждающий финансирование выполнения работ из средств бюджета города Москвы, если оплата будет производиться за счет средств бюджета города Москвы.
	2. Предоставляется в виде электронного образа («скана») в формате PDF оригинала документа, созданного на бумажном носителе.
4. **Иностранные ЮЛ дополнительно предоставляют:**
	1. В случае наличия на территории Российской Федерации филиалов или представительств:

- выписку из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных ЮЛ, в том числе полученную с использованием государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных ЮЛ (https://service.nalog.ru/rafp/);

- доверенность на имя руководителя филиала или представительства иностранного ЮЛ.

* 1. В случае отсутствия на территории Российской Федерации филиалов или представительств:

- нотариально удостоверенную копию перевода на русский язык учредительных документов ЮЛ;

– нотариально удостоверенную копию перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие у подписантов договора полномочий на заключение договора;

– нотариально удостоверенную копию перевода на русский язык выписки из торгового реестра страны или иного эквивалентного актуального на период рассмотрения заявки документа, содержащего информацию об организационно-правовой форме заказчика, его правоспособности в соответствии с законодательством страны местонахождения ЮЛ.

* 1. Данные документы предоставляется в виде электронного образа («скана») в формате PDF оригинала документа, созданного на бумажном носителе.
1. **На объекты культурного наследия (ОКН)**
	1. При выполнении работ в целях сохранения объектов культурного наследия (ОКН) и для освобождения от налогообложения НДС подлежат предоставлению:
		1. Справка об отнесении объекта к ОКН;
		2. Задание на проведение работ по сохранению ОКН;
		3. Разрешение на проведение работ по сохранению ОКН.
	2. Предоставляются в виде электронного образа («скана») в формате PDF оригинала документа, созданного на бумажном носителе.

***ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ***

1. **Схематическое изображение территории на которой располагаются здания или сооружения, вынос осей которых необходимо осуществить**

Схематичное изображение территории формируется в Личном кабинете на сайте ГБУ «Мосгоргеотрест».

1. **Градостроительный план земельного участка (ГПЗУ)**
	1. Допустимо предоставлять ГПЗУ:
		1. Если ГПЗУ по просьбе заявителя создан Москомархитектурой в электронном виде, то предоставляется такой электронный документ;
		2. Если ГПЗУ по просьбе заявителя создан Москомархитектурой в виде бумажного документа, то предоставляется электронный образ («скан») такого документа в виде файла PDF.
2. **Схема план****ировочной организации земельного участка (СПОЗУ) / генеральный план / строительный генеральный план (далее – стройгенплан)**
	1. СПОЗУ / генеральный план / стройгенплан предоставляется в 2 (двух) форматах:

– в виде электронного образа («скана») в формате PDF оригинала документа, созданного на бумажном носителе;

– в формате DWG с электронной подписью заявителя формата sig.

* 1. СПОЗУ / генеральный план / стройгенплан с оригиналом штампа или печати «В производство работ» с подписью ответственного лица (руководитель, заместитель или гл. инженер заказчика) и с оригиналом печати проектной организации с подписью ответственного лица (начальник проектной организации, ГИП или ГАП).
	2. На СПОЗУ / генеральном плане / стройгенплане должны стоять штампы проектной организации, штамп организации, изготовившей инженерно-топографический план, штамп организации, наносившей линии градостроительного регулирования (ЛГР), условные обозначения и экспликация зданий и сооружений.
	3. На СПОЗУ / генеральном плане / стройгенплане в обязательном порядке должна быть показана пунктирной линией подземная часть, если она выходит за пределы надземной части здания, а также должен стоять штамп о принятии материалов инженерных изысканий в Фонд материалов и данных инженерных изысканий города Москвы (в отношении инженерно-топографических планов, созданных до признания утратившим силу приказа Москомархитектуры от 14.07.2003 № 124 «О Геофонде г. Москвы»).
	4. Если срок действия инженерно-топографического плана, на котором разработана СПОЗУ / генеральный план / стройгенплан, истёк (более 3-х лет), то в обязательном порядке необходимо предоставить копию стройгенплана с техническим заключением о соответствии проектной документации Сводному плану подземных коммуникаций и сооружений в городе Москве (далее – техническое заключение) на строительство надземной и подземной частей здания (срок действия технического заключения – 4 (четыре года).
1. **Проект****ная документация**
	1. Проектная документация предоставляется *в одном из* 2 (двух) форматов:

– в виде электронного образа («скана») в формате PDF оригинала документа, созданного на бумажном носителе с электронной подписью заявителя формата sig;

– в формате DWG с электронной подписью заявителя формата sig.

* 1. Проектная документация предоставляется в составе:
		1. План первого этажа;
		2. Планы всех подземных этажей;
		3. Планы фундаментов;
		4. Планы ростверков;
		5. Планы фундаментной плиты;
		6. Продольные и поперечные разрезы здания;
		7. План осей или разбивочный чертеж,

На плане осей или разбивочном чертеже должны быть отображены все оси и размеры между ними.

При наличии криволинейных элементов на чертеже должны быть указаны размеры радиусов с привязкой центров кривых к основным осям здания.

Если оси здания пересекаются не под прямым углом, должен быть указан угол между осями и расстояния от точки пересечения до ближайших осей.

* + 1. Компоновочная схема (если есть в составе проектной документации)

Компоновочная схема подлежит предоставлению в том случае, если здание имеет сложную форму, состоит из нескольких составных частей (блоков, секций).

На компоновочной схеме должны быть показаны связки между блоками (секциями), температурные швы, углы поворота и т.д.