**ГБУ «МОСГОРГЕОТРЕТ»**

**ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для заключения договоров на выполнение работ
«Подготовка технического плана»**

***ОБЩИЕ ДАННЫЕ***

1. **Заявка в электронном виде по форме размещенной на сайте Треста**
	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 (ИП)**
	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. **Для подгото****вки технического плана для получения Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в т.ч. на реконструируемый объект предоставляется:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Технический план** | для | **Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию** |

* 1. Проектная документация (стадия «П»), соответствующая требованиям части 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Допускается не предоставлять такую проектную документацию, а указать в заявке ГБУ «Мосгоргеотрест» реквизиты такой документации (№, дату разработки и название организации, разработавшей данную документацию).

* 1. Разрешение на строительство. В случае, если в соответствии с разрешением на строительство осуществлена реконструкция, такое разрешение должно содержать отметку о реконструкции объекта капитального строительства, с указанием его кадастрового номера;
	2. Исполнительная документация, принятая Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 31.10.2017 № 806-ПП «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги города Москвы «Приемка исполнительной документации для ведения Сводного плана подземных коммуникаций и сооружений в городе Москве» и внесении изменений в правовые акты города Москвы».

Допускается не предоставлять такую документацию, а указать в заявке присвоенный ГБУ «Мосгоргеотрест» регистрационный номер (номера) исполнительной документации.

* 1. Технический паспорт объекта, изготовленный до 01.01.2013 (статья 71 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости») (при наличии – для государственного кадастрового учета изменений);
	2. Соглашение о компенсации потерь между собственником объекта и застройщиком и акт приема-передачи составленный по результатам реализации соглашения о компенсации потерь (для государственного кадастрового учета изменений);
	3. Ордер на земляные работы, выданный уполномоченным органом исполнительной власти (для государственного кадастрового учета изменений – в том числе, если проведены работы по демонтажу);
	4. Правоустанавливающие документы на земельный участок (участки), на которых расположены сооружения (документы на земельный участок (участки), в пределах которых располагается объект недвижимости)

В качестве таковых могут быть предоставлены:

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

– договор безвозмездного пользования земельным участком (участками);

– договор аренды (субаренды) земельного участка (участков);

– разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности города Москвы, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

Письмо о подтверждении действия вышеперечисленных договоров, разрешений;

* 1. Документы, разрешающие производство работ в зонах с особыми условиями использования, зонах историко-культурного наследия (если объект капитального строительства расположен в таких зонах).
1. **Для подготовки технического плана для постановки на кадастровый учет / учета изменений на основании разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (форма КС-14, утвержденная постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» (далее – постановление Госкомстата России от 30.10.97 № 71а) предоставляется:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Технический план** | для | **Постановки на кадастровый учет** | на основании | Разрешение на ввод объекта в эксплуатациюАкт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссии |
| **Учет изменений** |

* 1. Документы, указанные в пунктах 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8 настоящего Перечня;
	2. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в случае, если работы по строительству, реконструкции проводились до 13.07.2015 (часть 5 статьи 71 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»);
	3. Разрешение на строительство;
	4. Акт приёмки законченного строительством объекта (форма № КС-14, утвержденная постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а), в случае строительства/реконструкции объекта в рамках постановления Правительства Москвы от 27.08.2012 № 432-ПП «О перечне случаев, при которых получение разрешения на строительство не требуется»;
1. **Для подготовки технического плана для постановки на кадастровый учет на основании декларации об объекте недвижимости предоставляется:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Технический план** | для | **Постановки на кадастровый учет** | на основании | Декларация об объекте недвижимости предоставляется |

* + 1. Акт о выявлении бесхозяйного имущества;
		2. Письма Департамента городского имущества города Москвы и Территориального управления Росимущества в городе Москве, подтверждающие отсутствие сведений об объекте капитального строительства в реестрах государственной и федеральной собственности;
		3. Письмо ГБУ МосгорБТИ, подтверждающее, что в отношении объекта капитального строительства не проводилась инвентаризация.
1. **ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ**
	1. Документы, указанные в настоящем перечне, предоставляются в электронном виде.
	2. Документы, указанные в разделе 7 Перечня должны соответствовать положениям пункта 21 Требований к подготовке технического плана и состав содержащихся в нем сведений, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 18.12.2015 № 953 «Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_