**ГБУ «МОСГОРГЕОТРЕТ»**

**ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для заключения договоров на выполнение работ
«Подготовка межевого 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 подготовки межевого плана для постановки на кадастровый учет при образовании земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности предоставляется:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Межевой план** | для | **Постановка на кадастровый учет** | **При образовании земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности** |

* + 1. Проект планировки территории / проект межевания территории;
		2. Распоряжение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории (в случае отсутствия утвержденных документов из п. 3.1.1 настоящего перечня);
	1. Для подготовки межевого плана по уточнению местоположения границ и (или) площади земельного участка, в т.ч. исправлению реестровой ошибки предоставляется:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Межевой план** | для | **Уточнения местоположения границ и (или) площади земельного участка** |

* + 1. Документы, подтверждающие права на земельный участок (договор аренды (субаренды), постоянного бессрочного пользования, безвозмездного срочного пользования и др.);
		2. Картографический материал, подтверждающий фактическое местоположение границ земельных участков на местности пятнадцать и более лет (при наличии);
		3. Решение суда (при наличии споров по границам земельных участков);
	1. Для подготовки межевого плана для постановки на кадастровый учет в результате раздела, объединения, перераспределения земельных участков предоставляется:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Межевой план** | для | **Постановка на кадастровый учет** | **При образовании земельных участков** в **результате раздела, объединения, перераспределения** |

* + 1. Проект планировки территории / проект межевания;
		2. Распоряжение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории (в случае отсутствия утвержденных документов из п. 3.3.1);
		3. Согласие собственников (правообладателей) на образование земельных участков. Для многоквартирных домов – протокол общего собрания с решением о проведении кадастровых работ по образованию земельного участка.
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 18 Требований к подготовке межевого плана, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 08.12.2015 № 921 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке».

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