заказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**В ГБУ «Мосгоргеотрест» (МГГТ)**

# **ЗАЯВКА на открытие заказа «Создание информационно-справочного плана М 1:500 без проведения полевых работ (по имеющимся материалам)»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Напротив выбранных сведений в специально отведенной графе « |  | » проставляется знак **«V**». |

1. **Сведения о заказчике – физическом лице**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО |  | | | | | |
| серия паспорта |  | | | номер паспорта | |  |
| кем выдан |  | | | | | |
| когда выдан |  | | код подразделения | |  | |
| дата рождения |  | место рождения |  | | | |
| адрес проживания |  | | | | | |
| телефон | моб. | | городской | | | |
| адрес эл. почты |  | | | | | |
| ИНН |  | | | | | |
| СНИЛС |  | | | | | |

1. **Взаимодействие при заключении договора осуществлять**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Контактное лицо (представитель) по заказу** (указать лицо, которое сможет ответить на вопросы работников МГГТ и принять решение) | |
| ФИО |  |
| рабочий телефон |  |
| мобильный телефон |  |
| адрес электронной почты |  |

1. **Характеристики объекта**

(**заполните все поля**. Обратите особое внимание: наименование объекта и адрес будут указаны в информационно-справочном плане)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование объекта |  |
|  |
|  |
|  | адрес |  |
|  |

1. **Состав работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прошу выполнить работы по сбору и обработке топографо-геодезических материалов прошлых лет, сведений о ранее выполненных инженерно-геодезических изысканиях и иных имеющихся материалов и документов (выбрать из списка один или несколько вариантов) | | | |
|  | **V** | **прошу создать информационно-справочный план М 1:500 по имеющимся материалам** | |
|  |  | с нанесением подземных коммуникаций(включая проектируемые подземные коммуникации) |
|  |  | с нанесением подземных коммуникаций(без проектируемых подземных коммуникаций) |
|  |  | с нанесением ЛГР (линий градостроительного регулирования) |
|  |  | с дублированием красных отметок (выбирается только совместно с работой, указанной в пункте 4.1.3 «с нанесением ЛГР (линий градостроительного регулирования)» |
|  |  | с нанесением по материалам, предоставленным заказчиком (каталог координат) границ земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **V** | настоящим уведомлен о том, что технический отчет и программа инженерно-геодезических изысканий при выполнении работ по изготовлению информационно-справочного плана **не изготавливается**. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **V** | Настоящим уведомлен о возможном отсутствии материалов, необходимых для выполнения заказов, границы которых располагаются в «Новой Москве» или Московской области (их наличие будет определено по результатам исследования архива МГГТ). |

1. Укажите орган (организацию) в которые планируется направить **информационно-справочный план М 1:500** (информация заполняется по желанию, носит справочный характер):

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. Условия формирования объема работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | границу настоящего заказа формировать по границе ранее выполненного заказа или заказов с учетом прилагаемого ситуационного плана («в стык»)  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  указываются номера заказов |

1. **Режимную территорию в случае её попадания в границу заказа** (выбрать один из вариантов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | прошу выделить в отдельный заказ (получение результата работ в порядке, предусмотренном статьей 17 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне») |
|  |  | прошу исключить из границ заказа |
|  |  | Уверен в отсутствии режимной территории в границах заказа |
|  |  | Не могу принять решение в данный момент |

1. **Иные условия формирования работ** (по желанию заказчика указываются условия, отсутствующие выше. Выполняются при наличии у МГГТ возможности)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

1. **Сведения о лице, которое будет подписывать договор**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Договор будет подписываться заказчиком | |
|  |  | Договор будет подписываться представителем заказчика | |
| ФИО представителя | |  |
| Реквизиты доверенности представителю | |  |

1. **Сведения о лице, которое будет получать результаты работ**

|  |  |
| --- | --- |
| Не заполняется, если результаты работ будут получаться заказчиком.  В случае если данный раздел **не заполнен**, но представителем заказчика представлена нотариально-удостоверенная доверенность, результаты работ безусловно будут выданы такому представителю. | |
| Заполняется при наличии вероятности отсутствия у заказчика возможности получения результатов работ. Даже если заполнен данный раздел, результаты работ всегда могут быть получены непосредственно заказчиком.  При получении результатов работ потребуется предоставление нотариально удостоверенной доверенности. | |
| ФИО представителя |  |

1. **Результаты работ прошу выдать в** (выбрать один вариант)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | В помещении | | |
|  |  | Единой приемной (г. Москва, ул. Зорге, д. 1) (при отсутствии выбора заказчика, выдача осуществляется в данном помещении) |
|  |  | Офиса в ТиНАО (г. Москва, поселение Сосенское, посёлок Коммунарка, ул. Сосенский Стан, д. 4, этаж 6-й, помещения № 637, 639) |
| 1. Выдача результатов работ осуществляется исключительно в электронном виде. | | | |

1. **Приложение** (выбрать из списка):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **V** | | Ситуационный план с указанием границ съемки и подписью заказчика «План выполнить в границах 1-2-3-…-1 ФИО, телефон, число» (либо файл DWG на электронном носителе). | | |
|  |  | | Копии правоустанавливающих или правоподтверждающих документов на земельный участок или объект недвижимости, расположенный на данном участке | | |
|  |  | | Копия нотариально заверенной доверенности, выданной заявителем, являющимся физическим лицом, и содержащая полномочия на подписание договора и (или) заявки | | |
|  |  | | Заверенная заявителем копия доверенности лица, подписавшего заявку от имени заявителя (в случае, если заявку от имени заявителя подписывает его представитель) | | |
|  |  | | Копия технических условий на присоединение (при прокладке инженерной коммуникации) | | |
|  |  | | Копия технического задания на подключение (в случае, если заявителем является эксплуатирующая организация) | | |
|  |  | | Копии документов, подтверждающих отношение заявителя к объекту (копии договоров (контрактов) на выполнение работ | | |
|  |  | | Копия документа, содержащего координаты характерных точек границ земельного участка (выписка из ЕГРН и др.), предоставляется в случае выбора позиции 4.1.5 настоящего заявления | | |
|  |  | | Копия паспорта представителя | | |
|  |  | | Иные документы:\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | | |
| В случае, если на территории изысканий располагается **Объект культурного наследия** | | | | |
|  | | Прошу заключить договор без НДС и предоставляю все нижеуказанные документы | | |
|  | | Копия справки об отнесении объекта к объектам культурного наследия |
| Копия задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия |
| Копия разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия |
|  | |  | | Прошу заключить договор с НДС |

Настоящая заявка на открытие заказа не является офертой. Подачей настоящей заявки Заказчик выражает намерение рассмотреть подготовленное ГБУ «Мосгоргеотрест» с учетом настоящей заявки и прилагаемых к ней документов **предложение** о заключении **договора на** выполнение работ по сбору и обработке топографо-геодезических материалов прошлых лет, сведений о ранее выполненных инженерно-геодезических изысканиях и иных имеющихся материалов и документов (оферту) в виде проекта договора, включающего в том числе схему границ заказа, задание и смету, для чего просит подготовить его и направить на адрес электронной почты, указанный в разделе 2.1 настоящей заявки.

Заказчик обязуется в течение 3 (трех) календарных дней согласовать подготовленную МГГТ схему границ заказа, необходимую для дальнейшего определения приблизительной стоимости договора и определения других его условий.

В случае, отличия содержания настоящей заявки и оферты, приоритет отдается содержанию оферты.

Сообщения электронной почты, направленные с адреса [dogovor@mggt.ru](mailto:dogovor@mggt.ru), и иных адресов на почтовом сервере mggt.ru (далее – Адреса МГГТ) имеют юридическую значимость в процессе заключения договора.

Настоящим Заказчик подтверждает, что:

– сведения, указанные в настоящей заявке, на дату представления заявки достоверны;

– представленные с настоящей заявкой (или дополнительно к ней) документы и содержащиеся в них сведения на дату предоставления заявки соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны, копии документов соответствуют их оригиналами действительны;

– адрес электронной почты контактного лица, указанного в разделе 2.1 настоящего заявления (далее – Адрес электронной почты) используется для получения и отправки имеющих юридическую значимость сообщений электронной почты, образующихся в процессе заключения договора, такие сообщения могут изменять, дополнять или отзывать настоящую заявку;

– использование Адреса электронной почты осуществляется лицами, имеющими полномочия, необходимые для подписания юридически значимых документов в процессе заключения договора;

– принимает ответственность за последствия использования Адреса электронной почты ненадлежащими лицами.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (Указываются реквизиты доверенности на основании которой действует подписант) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |

\*Заявка принята работником ОДиПД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с присвоением номера заказа, указанного на первом листе заявки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | подпись |  | (И.О. Фамилия) |

\* – реквизит заполняется по просьбе лица, предоставляющего заявку при личном приеме.