

**Копии документов необходимых для заключения договора**

**Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.**

Заявление о заключении (перезаключении) договора на оказание услуг по сбору и транспортированию отходов

Заявление содержит:

- наименование, юридический адрес, фактический адрес;
- ИНН, КПП, № налоговой инспекции, расчетный счет, реквизиты банка, информацию о системе налогообложения (общая, упрощенная);
- копию свидетельства о регистрации (ОГРН(ИП))
- копию листа записи из ЕГРЮЛ
- копию свидетельства на право собственности помещения или копию договора аренды;
- ФИО и контактный телефон: руководителя организации, гл. бухгалтера, - приказ о вступлении в должность руководителя;
- доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации-Потребителя; (заявление подписано руководителем, печать на письме обязательна);
- копию Устава или Положения (1, 2 и последняя стр.)
- для арендодателей: перечень всех арендаторов с указанием видов хозяйственной деятельности, площадь арендуемых помещений, количество сотрудников;
- доверенность на право подписи (для индивидуальных предпринимателей нотариально заверенная);
- копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей);
- копию паспорта отходов

**Копии документов необходимых для заключения договора**

**Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.**

Заявление о заключении (перезаключении) договора на оказание услуг по сбору и транспортированию отходов

Заявление содержит:

- наименование, юридический адрес, фактический адрес;
- ИНН, КПП, № налоговой инспекции, расчетный счет, реквизиты банка, информацию о системе налогообложения (общая, упрощенная);
- копию свидетельства о регистрации (ОГРН(ИП))
- копию листа записи из ЕГРЮЛ
- копию свидетельства на право собственности помещения или копию договора аренды;
- ФИО и контактный телефон: руководителя организации, гл. бухгалтера, - приказ о вступлении в должность руководителя;
- доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации-Потребителя; (заявление подписано руководителем, печать на письме обязательна);
- копию Устава или Положения (1, 2 и последняя стр.)
- для арендодателей: перечень всех арендаторов с указанием видов хозяйственной деятельности, площадь арендуемых помещений, количество сотрудников;
- доверенность на право подписи (для индивидуальных предпринимателей нотариально заверенная);
- копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей);
- копию паспорта отходов

**Копии документов необходимых для заключения договора**

**Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.**

Заявление о заключении (перезаключении) договора на оказание услуг по сбору и транспортированию отходов

Заявление содержит:

- наименование, юридический адрес, фактический адрес;
- ИНН, КПП, № налоговой инспекции, расчетный счет, реквизиты банка, информацию о системе налогообложения (общая, упрощенная);
- копию свидетельства о регистрации (ОГРН(ИП))
- копию листа записи из ЕГРЮЛ
- копию свидетельства на право собственности помещения или копию договора аренды;
- ФИО и контактный телефон: руководителя организации, гл. бухгалтера, - приказ о вступлении в должность руководителя;
- доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации-Потребителя; (заявление подписано руководителем, печать на письме обязательна);
- копию Устава или Положения (1, 2 и последняя стр.)
- для арендодателей: перечень всех арендаторов с указанием видов хозяйственной деятельности, площадь арендуемых помещений, количество сотрудников;
- доверенность на право подписи (для индивидуальных предпринимателей нотариально заверенная);
- копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей);
- копию паспорта отходов

**Копии документов необходимых для заключения договора**

**Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.**

Заявление о заключении (перезаключении) договора на оказание услуг по сбору и транспортированию отходов

Заявление содержит:

- наименование, юридический адрес, фактический адрес;
- ИНН, КПП, № налоговой инспекции, расчетный счет, реквизиты банка, информацию о системе налогообложения (общая, упрощенная);
- копию свидетельства о регистрации (ОГРН(ИП))
- копию листа записи из ЕГРЮЛ
- копию свидетельства на право собственности помещения или копию договора аренды;
- ФИО и контактный телефон: руководителя организации, гл. бухгалтера, - приказ о вступлении в должность руководителя;
- доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации-Потребителя; (заявление подписано руководителем, печать на письме обязательна);
- копию Устава или Положения (1, 2 и последняя стр.)
- для арендодателей: перечень всех арендаторов с указанием видов хозяйственной деятельности, площадь арендуемых помещений, количество сотрудников;
- доверенность на право подписи (для индивидуальных предпринимателей нотариально заверенная);
- копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей);
- копию паспорта отходов



## **Перечень документов для заключения договоров с физическими лицами :**

Паспорт и копия паспорта собственника ( нанимателя) домовладения;

Домовая книга или справка о составе семьи

Для жильцов бывших ЖЭК-их домов - форма №17;

Документ права собственности или договор социального найма (если домовладение не приватизировано)

Технический паспорт (если домовладение на нескольких хозяев)