

1. Заключение договора с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями возможно

1.1. На основании письменной заявки на заключение договора на оказание услуг по обращению с ТКО и иными отходами 4-5 классов опасности, не относящимися к ТКО, подписанной руководителем и заверенной печатью.

1.2. Расчет объема ТКО производится в соответствии с Правилами коммерческого учета объема ТКО, утвержденными постановлением Правительства РФ от 03.06.2016 № 505 «Об утверждении Правил коммерческого учета объема и (или) массы ТКО» расчетным путем исходя из утвержденных нормативов накопления ТКО. При наличии у юридического лица документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, выданного Управлением Росприроднадзора по Краснодарскому краю и республике Адыгея, расчет объема отходов осуществляется на основании данного документа.

2. Перечень документов, предоставляемых при заключении договоров на оказание услуг по обращению с ТКО и иными отходами 4-5 классов опасности, не относящимися к ТКО

Все копии свидетельств, протоколов, приказов и уставных документов, предоставляемые Потребителями, должны быть заверены основной печатью организации и подписью руководителя или иного уполномоченного лица.

2.1. Для юридических лиц (АО, ООО, Бюджетные организации и т.д.):

1. Копия Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения/ или Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством РФ по месту нахождения на территории РФ до 2000 года. (Если организация образовалась до 2000 года, то будет предоставлено второе свидетельство);

2. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

3. Копия приказа на руководителя о вступлении в должность;

4. Копия решения общего собрания участников Общества или протокол заседания совета директоров Общества о назначении на должность руководителя организации;

5. Доверенность (заверенную копию) на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов Потребителя;

6. Копия свидетельства на право собственности помещения или копия договора аренды;

7. Копия документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, выданного Управлением Росприроднадзора по Краснодарскому краю и республике Адыгея.

2.2. Для индивидуальных предпринимателей (ИП):

1. Копия Свидетельства индивидуального предпринимателя;

2. Копия Свидетельства о постановке на налоговый учет;

3. Копия паспорта индивидуального предпринимателя;

4. Доверенность на заключение договора от индивидуального предпринимателя, если он не присутствует при подписании договора (при заключении договора впервые), заверенную печатью индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия печати у индивидуального предпринимателя доверенность на подписание договора необходимо заверить у нотариуса;

5. Копия паспорта лица, заключающего договор по доверенности.

2.3. Для управляющих компаний (УК):

1. Копия Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения/ или Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством РФ по месту нахождения на территории РФ до 2000 года. (Если организация образовалась до 2000 года, то будет предоставлено второе свидетельство);

2. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

3. Копия приказа о назначении руководителя;

4. Копия протокола общего собрания жильцов о выборе управляющей компании и утверждении договора на управление, подписанного более чем 50 % от общего числа голосов, присутствующих на собрании, при соблюдении кворума;

5. Доверенность на заключение договора от руководителя, если он не присутствует при подписании договора;

8. Паспорт лица, заключающего договор (в том числе по доверенности);

9. Лицензия.

10. Список лиц, постоянно и временно проживающих в многоквартирном доме.

2.4. Для товариществ собственников жилья (ТСЖ):

1. Копия Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения/ или Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством РФ по месту нахождения на территории РФ до 2000 года. (Если организация образовалась до 2000 года, то будет предоставлено второе свидетельство);
2. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
3. Копия Устава (первая, последняя страница, полномочия председателя);
4. Реестр членов товарищества;
5. Список лиц, постоянно и временно проживающих в многоквартирном доме;
6. Копия протокола об избрании председателя;
7. Доверенность на заключение договора от председателя, если он не присутствует при подписании договора;
8. Копия паспорта лица, заключающего договор (в том числе по доверенности);
9. Лицензия не требуется.

2.5. Для жилищных кооперативов, жилищно-строительных кооперативов (ЖК, ЖСК):

1. Список участников (не может быть менее пяти);
2. Копия Свидетельства о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту его нахождения;
3. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
4. Копия Устава (первая, последняя страница, полномочия руководителя);
5. Копия документов, свидетельствующих об избрании правлением жилищного кооператива из своего состава на срок, определенный уставом жилищного кооператива председателя Правления;
6. Доверенность на заключение договора от председателя, если он не присутствует при подписании договора, заверенная печатью организации;
7. Копия паспорта лица, заключающего договор (в том числе по доверенности);
8. Список лиц, постоянно и временно проживающих в многоквартирном доме.
9. Лицензия не требуется.

2.6. Для физических лиц (ФЛ), заключающих договор на оказание услуг МКД, избравшему непосредственную форму управления:

1. Копия протокола общего собрания об избрании формы управления многоквартирным домом;
2. Копия решения общего собрания об избрании старшего по дому и о наделении его полномочиями действовать в отношениях с третьими лицами от имени собственников МКД;
3. Доверенность, выданная всеми или большинством собственников МКД действовать от их имени, с правом подписи договора;
4. Копия паспорта уполномоченного лица на заключение договора;
5. Список лиц постоянно и временно проживающих в многоквартирном доме.

2.7. Для садоводческих товариществ (НСТ):

1. Копия Свидетельства о внесении организации в Единый государственный реестр юридических лиц (ОГРН);
2. Копия Свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
3. Копия Устава организации (первая, последняя страница, раздел с полномочиями председателя);
4. Копия протокола о назначении председателя (иного должного лица, выступающего без доверенности);
5. Доверенность на право заключения договора в случае, если договор подписывает любое другое лицо помимо председателя;
6. Копия паспорта лица, заключающего договор (в том числе по доверенности);
7. Количество освоенных участков;
8. Количество зарегистрированных и проживающих членов садоводческого товарищества;
9. Лицензия не требуется.

Обращаться	Приемные дни	Телефоны для справок
г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 325, кабинеты №№ 26, 27, 28, 29	ПН-ЧТ с 8:00 до 17:00, ПТ с 8:00 до 16:00	(861) 211-53-25 (861) 211-53-24 (861) 224-95-09 (861) 224-23-08 (факс) (861) 224-88-96 (факс)
г. Краснодар, ул. 1-й проезд Стасова, 4		(861) 224-16-27 (факс) (861) 224-77-20 (факс) (861) 224-17-75 (факс)
ст. Динская, ул. Красная, д. 53/1		(86162) 5-14-98