**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

**Для юридический лиц**

1. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН/ КПП).
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН).
3. Копия Устава
4. Копия решения или протокол собрания о назначении руководителя.
5. Копия документа, подтверждающего право использования нежилого помещения (Договор аренды или Свидетельство о государственной регистрации право или выписка из ЕГРН).
6. Карту предприятия (реквизиты предприятия).
7. Если договор подписывает представитель, предоставить Доверенность на право заключения договора от имени организации.
8. Виды отходов, которые образует организация (ФККО, класс опасности, объем ТКО).
9. Паспорт отходов
10. Выбрать категорию использования объекта недвижимости согласно нормативов накопления ТКО на территории Амурской области, определить соответствующее количество расчетных единиц и предоставить соответствующие данные
11. Сведения о контейнерах (количество контейнеров (шт.), объем контейнеров (м3) и адреса их расположения

**Для индивидуальных предпринимателей**

1. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН).
2. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве предпринимателя (ИГРИП).
3. Копия паспорта (фото, прописка).
4. Копия документа, подтверждающего право использования нежилого помещения (Договор аренды или Свидетельство о государственной регистрации право или выписка из ЕГРН).
5. Карту предприятия (реквизиты предприятия), если имеются.
6. Виды отходов, которые образует организация (ФККО, класс опасности, объем ТКО).
7. Выбрать категорию использования объекта недвижимости согласно нормативов накопления ТКО на территории Амурской области, определить соответствующее количество расчетных единиц и предоставить соответствующие данные
8. Сведения о контейнерах (количество контейнеров (шт.), объем контейнеров (м3) и адреса их расположения
9. Паспорт отходов

**Для физических лиц (собственников/нанимателей жилых помещений, жилых домов)**

1. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН).
2. Копия паспорта (фото, прописка).
3. Копия документа, подтверждающего право использования жилого помещения, дома (Свидетельство о государственной регистрации права или выписки из ЕГРН).

***Для физических лиц, которые обслуживаются по собственному контейнеру, дополнительно нужно знать:***

* Количество контейнеров (шт.)
* Объем контейнеров (м3)

**Для физических лиц (МКД непосредственное управление/МКД прямые договоры).**

1. Копия паспорта (фото, прописка).

2.Копия документа, подтверждающего право использования жилого помещения (Свидетельство о государственной регистрации права или выписка из ЕГРН).

3.Копия протокола общего собрания об избрании непосредственной формы управления многоквартирным домом (МКД)

4. Копия решения общего собрания об определении уполномоченного лица и о наделении его полномочиями действовать в отношениях третьими лицами от имени собственников МКД;

5. Адрес МКД, с указанием площадей жилых помещений, сведения о собственниках, нанимателях жилых помещений.

***Для физических лиц, которые обслуживаются по собственному контейнеру, дополнительно нужно знать:***

* Количество контейнеров (шт.)
* Объем контейнеров (м3)

**Для управляющих компаний, ТСЖ, ЖК, иных специализированных потребительских кооперативов**

1. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН/ КПП).
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН).
3. Копия Устава
4. Копия решения или протокол собрания о назначении руководителя
5. Копия лицензии на управление МКД.
6. Карту предприятия (реквизиты предприятия).
7. Если договор подписывает представитель, предоставить Доверенность на право заключения договора от имени организации заверенная в установленном порядке.
8. Виды отходов, которые образует организация (ФККО, класс опасности, объем ТКО).
9. Перечень МКД
10. Сведения о контейнерах (количество контейнеров (шт.), объем контейнеров (м3) и адреса их расположения