

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ 3-СТОРОННЕГО ДОГОВОРА С УК, ТСЖ, ЖК, ЖСК, СК



1.	Договор (подписанный, прошитый и пронумерованный, заверенный печатью на последнем листе)	3 экз.
2.	Копия Устава	2 экз.
3.	Выписка из ЕГРЮЛ (не позднее 3 месяцев)	2 экз.
4.	Копия документа, подтверждающего регистрацию юридического лица в ЕГРЮЛ	2 экз.
5.	Копия свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	2 экз.
6.	Копия карточки с образцами подписей и оттиска печати, заверенная банком, кроме юридических лиц и ИП, имеющих расчетный счет в банке ВТБ	2 экз.
7.	Копия информационного письма об учете в Статрегистре Росстата	2 экз.
8.	Банковские реквизиты УК	2 экз.
9.	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора	2 экз.
10.	Копия протокола ОС собственников помещений о выборе УК	1 экз.
11.	Распоряжение МЖИ о включении в реестр лицензий (при обращении УК)	1 экз.
12.	Копия договора на управление МКД (при обращении УК)	1 экз.
13.	Сопроводительное письмо на имя директора ГБУ МФЦ (о намерении заключить договор)	1 экз.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ 3-СТОРОННЕГО ДОГОВОРА НА ИНЫЕ УСЛУГИ¹



1.	Договор (подписанный, прошитый и пронумерованный, заверенный печатью на последнем листе)	3 экз.
2.	Копия Устава	2 экз.
3.	Выписка из ЕГРЮЛ (не позднее 3 месяцев)	2 экз.
4.	Копия документа, подтверждающего регистрацию юридического лица в ЕГРЮЛ	2 экз.
5.	Копия свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	2 экз.
6.	Копия карточки с образцами подписей и оттиска печати, заверенная банком, кроме юридических лиц и ИП, имеющих расчетный счет в банке ВТБ	2 экз.
7.	Копия информационного письма об учете в Статрегистре Ростата	2 экз.
8.	Банковские реквизиты поставщика	2 экз.
9.	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора	2 экз.
10.	Копия протокола ОС собственников помещений о выборе поставщика и включении услуги в ЕПД с указанием тарифа (предоставляется вместе с копией документа, подтверждающей факт и дату передачи протокола в УК, для дальнейшей передачи в МЖИ)	1 экз.
11.	Договор об оказании иных услуг, заключенный между поставщиком и УК/жителями	1 экз.
12.	Копия уведомления о расторжении договора, направленного в адрес действующего поставщика, с приложением документов, подтверждающих направление данного уведомления (письмо, квитанция)	1 экз.
13.	Сопроводительное письмо на имя директора ГБУ МФЦ (о намерении заключить договор)	1 экз.

¹ Консьерж, шлагбаум, целевой сбор, видеонаблюдение и т.д.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ 4-СТОРОННЕГО ДОГОВОРА С РЕСУРСОНАБЖАЮЩИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ/РЕГИОНАЛЬНЫМ ОПЕРАТОРОМ ПО ОБРАЩЕНИЮ С ТКО



1.	Договор (подписанный, прошитый и пронумерованный, заверенный печатью на последнем листе)	4 экз.
2.	Копия Устава	2 экз.
3.	Выписка из ЕГРЮЛ (не позднее 3 месяцев)	2 экз.
4.	Копия документа, подтверждающего регистрацию юридического лица в ЕГРЮЛ	2 экз.
5.	Копия свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	2 экз.
6.	Копия карточки с образцами подписей и оттиска печати, заверенная банком, кроме юридических лиц и ИП, имеющих расчетный счет в банке ВТБ	2 экз.
7	Копия информационного письма об учете в Статрегистре Ростата	2 экз.
8.	Банковские реквизиты УК	2 экз.
9.	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора	2 экз.
10.	Копия договора, заключенного между УК и ресурсоснабжающей организацией/региональным оператором по обращению с ТКО	1 экз.
11.	Сопроводительное письмо на имя директора ГБУ МФЦ (о намерении заключить договор)	1 экз.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ 4-СТОРОННЕГО ДОГОВОРА ЗА ОБСЛУЖИВАНИЕ ЗАПИРАЮЩИХ УСТРОЙСТВ



1.	Договор (подписанный, прошитый и пронумерованный, заверенный печатью на последнем листе)	4 экз.
2.	Копия Устава	2 экз.
3.	Выписка из ЕГРЮЛ (не позднее 3 месяцев)	2 экз.
4.	Копия документа, подтверждающего регистрацию юридического лица в ЕГРЮЛ	2 экз.
5.	Копия свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	2 экз.
6.	Копия карточки с образцами подписей и оттиска печати, заверенная банком, кроме юридических лиц и ИП, имеющих расчетный счет в банке ВТБ	2 экз.
7.	Копия информационного письма об учете в Статрегистре Ростата	2 экз.
8.	Банковские реквизиты УК	2 экз.
9.	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора	2 экз.
10.	Копия протокола ОС собственников с решением о расторжении ранее заключенного договора по обслуживанию ЗУ и выборе нового поставщика ЗУ, а также о включении услуги в ЕПД (предоставляется вместе с копией документа, подтверждающей факт и дату передачи протокола в УК, для дальнейшей передачи в МЖИ)	1 экз.
11.	Копия договора, заключенного между УК/жителями и поставщиком	1 экз.
12.	Копия уведомления о расторжении договора, направленного в адрес действующего поставщика, с приложением документов, подтверждающих направление данного уведомления (письмо, квитанция)	1 экз.
13.	Сопроводительное письмо на имя директора ГБУ МФЦ (о намерении заключить договор)	1 экз.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ 3-СТОРОННЕГО ДОГОВОРА ПО ОПЛАТЕ ВЗНОСОВ НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ



- | | | |
|-----|--|--------|
| 1. | Договор (подписанный, прошитый и пронумерованный, заверенный печатью на последнем листе) | 3 экз. |
| 2. | Копия Устава | 2 экз. |
| 3. | Выписка из ЕГРЮЛ (не позднее 3 месяцев) | 2 экз. |
| 4. | Копия документа, подтверждающего регистрацию юридического лица в ЕГРЮЛ | 2 экз. |
| 5. | Копия свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) | 2 экз. |
| 6. | Копия карточки с образцами подписей и оттиска печати, заверенная банком, кроме юридических лиц и ИП, имеющих расчетный счет в банке ВТБ | 2 экз. |
| 7. | Копия информационного письма об учете в Статрегистре Росстата | 2 экз. |
| 8. | Банковские реквизиты УК | 2 экз. |
| 9. | Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора | 2 экз. |
| 10. | Копия протокола ОС собственников с решением о выборе способа формирования капитального ремонта на спец.счете, открытом в любой кредитной организации (предоставляется вместе с копией документа, подтверждающей факт и дату передачи протокола в УК, для дальнейшей передачи в МЖИ) | 2 экз. |
| 11. | Справка подтверждение из банка об открытии спец.счета | 2 экз. |
| 12. | Уведомление МЖИ о включении в реестр спец.счетов данного МКД | 2 экз. |
| 13. | Сопроводительное письмо на имя директора ГБУ МФЦ (о намерении заключить договор) | 1 экз. |

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ 4-СТОРОННЕГО ДОГОВОРА ЗА УСЛУГИ СВЯЗИ И ПОЛЬЗОВАНИЕ СЕТЬЮ КАБЕЛЬНОГО ТЕЛЕВИДЕНИЯ (АНТЕННА)



- | | | |
|-----|--|--------|
| 1. | Договор (подписанный, прошитый и пронумерованный, заверенный печатью на последнем листе) | 4 экз. |
| 2. | Копия Устава | 2 экз. |
| 3. | Выписка из ЕГРЮЛ (не позднее 3 месяцев) | 2 экз. |
| 4. | Копия документа, подтверждающего регистрацию юридического лица в ЕГРЮЛ | 2 экз. |
| 5. | Копия свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) | 2 экз. |
| 6. | Копия карточки с образцами подписей и оттиска печати, заверенная банком, кроме юридических лиц и ИП, имеющих расчетный счет в банке ВТБ | 2 экз. |
| 7. | Копия информационного письма об учете в Статрегистре Ростата | 2 экз. |
| 8. | Банковские реквизиты поставщика | 2 экз. |
| 9. | Копия протокола ОС о выборе поставщика услуги и включении услуги в ЕПД (предоставляется вместе с копией документа, подтверждающего факт и дату передачи протокола в УК для дальнейшей передачи в МЖИ) | 1 экз. |
| 10. | Копия договора, заключенного между УК/жителями и поставщиком | 1 экз. |
| 11. | Сопроводительное письмо на имя директора ГБУ МФЦ (о намерении заключить договор) | 1 экз. |

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ 2-СТОРОННЕГО СОГЛАШЕНИЯ ПО РЕГИСТРАЦИОННОМУ УЧЕТУ



- | | | |
|-----|---|--------|
| 1. | Соглашение (подписанное, прошитое и пронумерованное, заверенное печатью на последнем листе) | 2 экз. |
| 2. | Копия Устава | 1 экз. |
| 3. | Выписка из ЕГРЮЛ (не позднее 3 месяцев) | 1 экз. |
| 4. | Копия документа, подтверждающего регистрацию юридического лица в ЕГРЮЛ | 1 экз. |
| 5. | Копия свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) | 1 экз. |
| 6. | Документ, подтверждающий полномочия подписанта/Копия доверенности подписанта (если соглашение подписывается не единоличным исполнительным органом юридического лица) | 1 экз. |
| 7. | Копия протокола ОС собственников помещений о выборе УК | 1 экз. |
| 8. | Копия договора на управление МКД (при обращении УК) | 1 экз. |
| 9. | Распоряжение МЖИ о включении в реестр лицензий (при обращении УК) | 1 экз. |
| 10. | Копия технического паспорта на МКД | |
| 11. | Копия экспликации на МКД | 1 экз. |
| 12. | Копия акта ввода МКД /разрешение ввода в эксплуатацию | |
| 13. | Сопроводительное письмо на имя директора ГБУ МФЦ (о намерении заключить соглашение) | 1 экз. |