**Пакет документов (ксерокопии) для заключения договора на холодное водоснабжение и водоотведение**

|  |
| --- |
| **Порядок заключения договора на холодное водоснабжение и водоотведение на нежилые объекты** Для оформления договорных отношений Абонент предоставляет в ООО "Ресурсальянс-Групп" следующие сведения и документы:  **Заявку на заключение договора водоснабжения и водоотведения**(форма 1), в которой необходимо указать:   * Реквизиты: * **для юр. лиц**: полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юр. лиц и дата ее внесения в реестр, местонахождение, индивидуальный номер налогоплательщика, почтовый адрес, банковские реквизиты; * **для индивидуальных предпринимателей**:основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юр. лиц и дата ее внесения в реестр, адрес регистрации по месту жительства, почтовый адрес, индивидуальный номер налогоплательщика, банковские реквизиты; * **для физических лиц**: фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные абонента, в т.ч. почтовый адрес; * Наименование и местонахождение объектов абонента, в отношении которых будет заключен договор холодного водоснабжения и водоотведения; * Информация об используемых источниках (объем забираемой воды, информация об организациях, через водопроводные сети которых осуществляется водоснабжение); * Сведения о виде деятельности, осуществляемой Абонентом. |

**Пакет документов (ксерокопии) для заключения договора на холодное водоснабжение и водоотведение**:

1. *Исполнители коммунальных услуг* (управляющие организации, ТСЖ, ЖСК и др.) - согласно Перечню №1;
2. *Юридические лица* – согласно Перечню №2;
3. *Индивидуальные предприниматели*– согласно Перечню №3;
4. *На период нового строительства или реконструкции*–согласно Перечню №4;
5. *Бюджетные организации –*согласно Перечню №5.

Для *физических лиц* вместе с перечисленными документами – копию паспорта.  
**При смене владельца нежилого помещения (здания) необходимо представить:**

1. заявление на расторжение договора (форма 2 , с указанием № и даты договора с ООО "Ресурсальянс-Групп", основания прекращения договорных отношений).

**Форма №1**  
**Образец письма обращения о заключении договора водоснабжения и водоотведения**  
  
*(для юридического лица – на бланке юридического лица)*  
  
*(для предпринимателя без образования юридического лица – на бланке предпринимателя без образования юридического лица)*

|  |
| --- |
| Директору  ООО "Ресурсальянс-Групп"  Радько С.А.  Исх. №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Прошу заключить договор на холодное водоснабжение и водоотведение, с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на объект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
  
(дата заключения договора) (указать назначение, название объекта)  
  
расположенный по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
  
Для (питьевых, хозяйственно-бытовых, строительных, технических нужд)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Сведения об арендаторах, нежилых помещениях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Ответственный за передачу показаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(должность, ФИО, номер контактного телефона)  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Объем водопотребления\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_м3/сут.;\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_м3/мес.;\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_м3/год вода стоки вода стоки вода стоки  
  
Ориентировочная цена договора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб/ мес(год)  
  
Вид деятельности организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Примечание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
Банковские реквизиты:

Должность руководителя Подпись руководителя  
  
  
Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(Ф.И.О)  
  
Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма №2**  
**Образец письма обращения о расторжении договора холодного водоснабжения и водоотведения**  
  
*(для юридического лица – на бланке юридического лица)*  
  
*(для предпринимателя без образования юридического лица – на бланке предпринимателя без образования юридического лица)*

|  |
| --- |
| Директору   ООО "Ресурсальянс-Групп"  Радько С.А.  Исх. № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Прошу расторгнуть договор холодного водоснабжения и водоотведения и по адресу:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(улица, номер дома)  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта)  
№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(номер, дата договора)  
Основания расторжения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Последнее показание индивидуального прибора учета на дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб.м.   
  
Банковские реквизиты:

Должность руководителя Подпись руководителя  
  
Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(Ф.И.О)  
  
Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень №1**  
**Перечень документов необходимых для заключения договора холодного водоснабжения и водоотведения исполнителям коммунальных услуг (управляющие организации, товарищество собственников жилья, жилищный кооперативные специализированные потребительские кооперативы)**

1. Заявка на имя директора ООО «Ресурсальянс-Групп»  Радько С.А. на заключение договора холодного водоснабжения и водоотведения;
2. Свидетельство о Государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
5. Устав организации (1,2,3, последний лист с подписями и печатями);
6. Документы, подтверждающие наличие у заявителя обязанности предоставлять услуги водоснабжения и водоотведения потребителям:

6.1.а) **для управляющей организации**:

* протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на котором принято решение о выборе в качестве способа управления многоквартирным домом (далее МКД) управление управляющей организацией, решение о выборе управляющей организации в лице той управляющей организации, которая обращается с заявлением;
* договор управления многоквартирным домом(если таковой заключен).

1. если управляющая организация выбрана по конкурсу органом местного самоуправления в случаях, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации:

* протокол открытого конкурса по выбору управляющей организации;
* договор управления многоквартирным домом (если таковой заключен).

6.2.б) **для товарищества**:

* протокол общего собрания собственников помещений в МКД о создании товарищества;
* протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в котором зафиксировано решение о выборе в качестве способа управления МКД- управление товариществом;

6.3. в) **для кооператива:**

* протокол общего собрания членов кооператива в котором зафиксировано решение о выборе в качестве способа управления - управление кооперативом.

1. Сведения о субабонентах (предприятиях, организациях, имеющих подключения к сетям, принадлежащим Абоненту (заявителю);
2. Справка обслуживающего банка о наличии расчетного счета;
3. Паспорт на приборы учета холодной воды;
4. Акт приема к коммерческому учету коллективного (общедомового) прибора учета;
5. Двухсторонний акт приема-сдачи показаний прибора(ов) учета ХВ и ВО, подписанный обеими сторонами и скрепленный печатью при выбытии или принятии объекта.
6. Технический паспорт дома;
7. Копия технических условий на подключение к водопроводным и канализационным сетям,копия акта о выполнении работ по присоединению сетей водоснабжения и водоотведения;
8. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор холодного водоснабжения и водоотведения от имени абонента;
9. Приказ о назначении ответственного за объекты водоснабжения и водоотведения.

**Перечень №2**  
**Перечень документов необходимых для заключения договора на холодное водоснабжение и водоотведение юридическим лицам**

1. Заявка на имя директора ООО «Ресурсальянс-Групп» Радько С.А. на заключение договора холодного водоснабжения и водоотведения;
2. Копия свидетельства о Государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
4. Выписка из государственного реестра юридических лиц;
5. Копия Устава (1,2,3, последний лист с подписями и печатями);
6. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор холодного водоснабжения и водоотведения от имени абонента;
7. Копия свидетельства о регистрации права собственности на объект недвижимости,копия договора аренды на занимаемый объект недвижимости(здание, сооружение и т.д.);
8. Копия свидетельства о регистрации права собственности на земельный участок, копия договора аренды земельного участка;
9. Схема размещения мест для отбора проб воды и (или) сточных вод (внутриплощадочная);
10. Приказ о назначении ответственного за объекты водоснабжения и водоотведения потребителя;
11. Сведения о субабонентах (предприятиях, организациях, имеющих подключения к сетям, принадлежащим Абоненту (заявителю));
12. Справка обслуживающего банка о наличии расчетного счета;
13. Паспорт на прибор учета холодной воды;
14. Акт приема к коммерческому учету водомерного узла;
15. Двухсторонний акт приема-сдачи показаний прибора(ов) учета ХВ и ВО, подписанный обеими сторонами и скрепленный печатью при выбытии или принятии объекта;
16. Копия технических условий на подключение к водопроводным и канализационным сетям, копия акта о выполнении работ по присоединению сетей водоснабжения и водоотведения(для вновь подключаемых объектов);
17. Договор на вывоз ЖБО с организацией, имеющей право на данный вид деятельности(в случае отсутствия централизованной канализации);
18. Акт разграничения эксплуатационной ответственности с лицами, владеющими на праве собственности или ином законном основании водопроводными и (или) канализационными сетями (для абонентов, не имеющих непосредственного присоединения к объектам централизованной системы водоснабжения и водоотведения);
19. Для филиалов и представительств дополнительно: учредительные документы создавшего их юридического лица.

**Перечень №3**

**Перечень документов необходимых для заключения договора на холодное водоснабжение и водоотведение индивидуальным предпринимателям**  
1. Заявка на имя директора ООО «Ресурсальянс-Групп» Радько С.А. на заключение договора холодного водоснабжения и водоотведения;  
2. Копия свидетельства о Государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;  
3. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр записи об индивидуальном предпринимателе;  
4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);  
5.Копия свидетельства о регистрации права собственности на объект недвижимости (здание, сооружение и т.д.);   
6. Копия свидетельства о регистрации права собственности на земельный участок, копия договора аренды земельного участка;  
7. Схема размещения мест для отбора проб воды и (или) сточных вод (внутриплощадочная);  
8. Приказ о назначении ответственного за объекты водоснабжения и водоотведения потребителя;  
9.Сведения о субабонентах (предприятиях, организациях, имеющих подключения к сетям принадлежащим Абоненту (заявителю));  
10.Справка обслуживающего банка о наличии расчетного счета;  
11.Копия договора аренды, купли-продажи на занимаемое здание (помещение);  
12.Паспорт на прибор учета холодной воды;  
13. Акт приема к коммерческому учету водомерного узла;  
14.Двухсторонний акт приема-сдачи показаний прибора(ов) учета ХВ и ВО, подписанный обеими сторонами и скрепленный печатью при выбытии или принятии объекта;  
15.Копия технических условий на подключение к водопроводным и канализационным сетям, копия акта о выполнении работ по присоединению сетей водоснабжения и водоотведения(для вновь подключаемых объектов);  
16.Договор на вывоз ЖБО с организацией, имеющей право на данный вид деятельности (в случае отсутствия централизованной канализации);  
17. Акт разграничения эксплуатационной ответственности с лицами, владеющими на праве собственности или ином законном основании водопроводными и (или) канализационными сетями (для абонентов, не имеющих непосредственного присоединения к объектам централизованной системы водоснабжения и водоотведения).  
  
  
**Перечень №4**  
**Перечень документов необходимых для заключения договора на холодное водоснабжение и водоотведение на период нового строительства или реконструкции**  
1. Заявка на имя директора ООО «Ресурсальянс-Групп» Радько С.А. на заключение договора холодного водоснабжения и водоотведения;  
2. Копия свидетельства о Государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;  
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);  
4. Выписка из государственного реестра юридических лиц;  
5. Копия Устава (1,2,3, последний лист с подписями и печатями);  
6. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор холодного водоснабжения и водоотведения от имени абонента;  
7.Разрешение на строительство (реконструкцию). Распоряжение  о выделении земельного участка под строительство;   
8. Договор аренды земельного участка под строительство;  
9. Акт приема к коммерческому учету водомерного узла;  
11. Паспорт на прибор учета холодной воды;  
12.Справка обслуживающего банка о наличии расчетного счета;  
13.Копия технических условий на подключение к водопроводным и канализационным сетям, копия акта о выполнении работ по присоединению сетей водоснабжения и водоотведения(для вновь подключаемых объектов);  
14.Для филиалов и представительств дополнительно: учредительные документы создавшего их юридического лица.  
  
**Перечень №5  
Перечень документов необходимых для заключения договора на холодное водоснабжение и водоотведение бюджетным организациям**  
1. Заявка на имя директора ООО «Ресурсальянс-Групп» Радько С.А. на заключение договора холодного водоснабжения и водоотведения;  
2. Копия свидетельства о Государственной регистрации юридического лица или Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;  
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);  
4. Выписка из государственного реестра юридических лиц;  
5. Копия Устава (1,2,3, последний лист с подписями и печатями);  
6.Документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор холодного водоснабжения и водоотведения от имени абонента;  
7.Копия свидетельства о регистрации права собственности на объект недвижимости, копия договора аренды на занимаемый объект недвижимости (здание, сооружение и т.д.);  
8.Копия свидетельства о регистрации права собственности на земельный участок, копия договора аренды земельного участка;  
9.Схема размещения мест для отбора проб воды и (или) сточных вод (внутриплощадочная);  
10.Приказ о назначении ответственного за объекты водоснабжения и водоотведения потребителя;  
11.Сведения о субабонентах (предприятиях, организациях, имеющих подключения к сетям, принадлежащим Абоненту (заявителю));  
12.Справка ГРКЦ НЦ о наличии лицевого счета, обслуживающего банка о наличии расчетного счета;  
13.Паспорт на прибор учета холодной воды;  
14.Акт приема к коммерческому учету водомерного узла;  
15.Двухсторонний акт приема-сдачи показаний прибора(ов) учета ХВ и ВО, подписанный обеими сторонами и скрепленный печатью при выбытии или принятии объекта;  
16.Копия технических условий на подключение к водопроводным и канализационным сетям, копия акта о выполнении работ по присоединению сетей водоснабжения и водоотведения(для вновь подключаемых объектов);  
17.Договор на вывоз ЖБО с организацией, имеющей право на данный вид деятельности (в случае отсутствия централизованной канализации);  
18.Акт разграничения эксплуатационной ответственности с лицами, владеющими на праве собственности или ином законном основании водопроводными и (или) канализационными сетями (для абонентов, не имеющих непосредственного присоединения к объектам централизованной системы водоснабжения и водоотведения);  
19.Для филиалов и представительств дополнительно: учредительные документы создавшего их юридического лица.