**Перечень документов, необходимых для заключения (внесения изменений) договора холодного водоснабжения и водоотведения**

**для вновь вводимых жилых домов с УК**

1. Заявление о заключении договора, содержащее юридический, почтовый адрес Абонента, перечень объектов, включаемых в договор;
2. Документ, удостоверяющий полномочия лиц, действующих от имени Абонента при заключении договора (доверенность, выписка из протокола о назначении директора и т.п.);
3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), КПП;
5. Копия устава (положения);
6. Банковские реквизиты;
7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (на текущую дату);
8. Копия протокола общего собрания собственников многоквартирного дома о выборе управляющей организации (*или протокол (выписка) о результатах открытого конкурса по отбору управляющей компании для управления МКД, проведенного администрацией соответствующего района г. Красноярска (если таковые имеются);*
9. Копия договора управления многоквартирным домом *(два вида договора: первый договор управления МКД - между застройщиком и управляющей компанией, второй после проведения общего собрания собственников – между управляющей компанией и собственниками);*
10. Копия акта приема-передачи технической документации МКД от застройщика в управляющую компанию;
11. Документы, содержащие данные о площади жилых и нежилых помещений объектов, общие площади многоквартирных домов, площади земельных участков под полив - для организаций, осуществляющих управление МКД (технический паспорт здания или информация ФГУП «Ростехинвентаризация»);
12. Перечень нежилых помещений в МКД, содержащий сведения о собственниках нежилых помещений (с указанием адреса и площади помещения);
13. Сведения о степени благоустройства МКД в соответствии нормативам потребления коммунальных услуг по холодному водоснабжению и водоотведению в жилых помещениях МКД на территории Красноярского края;
14. Справка о количестве проживающих человек на дату передачи МКД в управление УК, на текущей момент;
15. Техническая документация на установленные приборы учета воды, сточных вод, а также проекты установки (монтажа) приборов учета *(ООО «СТК», г. Красноярск, ул. Республики, 37, Контрольно-техническая служба)*;
16. Баланс водопотребления и водоотведения *(Специализированная проектная организация)*;
17. Сведения о составе и свойствах сточных вод, предполагаемых к отведению в централизованную систему водоотведения, и динамика их изменения в течение года *(ООО «КрасКом», г. Красноярск, ул. П. Коммуны, 41, Комплексный центр обслуживания клиентов)*;
18. Документы, подтверждающие подключение (технологическое присоединение) объектов абонента к централизованным системам холодного водоснабжения и водоотведения (акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сетей, *(ООО «КрасКом», г. Красноярск, ул. П. Коммуны, 41, Комплексный центр обслуживания клиентов);*
19. Копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выданного застройщику (*Администрацией города);*
20. Заключение о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта: наружных сетей водопровода, канализации и сооружений на них *(ООО «КрасКом», г. Красноярск, ул. П. Коммуны, 41, Комплексный центр обслуживания клиентов)*;
21. Акт о подключении (технологическом присоединении) объекта *(ООО «КрасКом», г. Красноярск, ул. П. Коммуны, 41, Комплексный центр обслуживания клиентов)*;
22. Условия на подключение (технологическое присоединение) объекта *(ООО «КрасКом», г. Красноярск, ул. П. Коммуны, 41, Комплексный центр обслуживания клиентов);*
23. Акт о готовности внутриплощадочных и внутридомовых сетей и (или) внутридомовых сетей и оборудования *(ООО «КрасКом», г. Красноярск, ул. П. Коммуны, 41, Комплексный центр обслуживания клиентов)*.

***Примечание 1: При внесении изменений в части добавления/исключения объекта в договор холодного водоснабжения и водоотведения учредительные документы предоставлять не требуется.***

***Примечание 2: Все копии документов должны быть заверены надлежащим образом.***

***Заявление писать: Директору Красноярского филиала ООО «Сибирская теплосбытовая компания» Бородину Константину Леонидовичу***

***Прием документов: Центр обслуживания клиентов, ул. Республики, 37, 1 этаж, ПН-ПТ: с 08-00 до18-00 час, СБ: с 09-00 до17-00 час***

***По всем вопросам звонить по тел.: 257-95-55.***