

Перечень документов для заключения договора

- 1) Письмо на имя генерального директора ООО «ЖКХ «Водоканал+» В.А. Ендовицкого о заключении договора водоснабжения и водоотведения с указанием вида деятельности (оказываемых услуг), а также указанием лиц (Ф.И.О., должность), ответственных за съём показаний приборов учета и составления актов.

- 2) Учредительные документы предприятия:
 - копия свидетельства о создании юридического лица;
 - копия свидетельства о постановке на налоговый учет (юр. лица, ИП);
 - копия свидетельства о регистрации юридического лица по месту нахождения обособленного подразделения или филиала (при «заключении» договора с обособленным подразделением или филиалом);
 - копия выписки из ЕГРЮЛ для юридического лица, копия выписки из ЕГРИП для индивидуального предпринимателя;
 - копия устава.

- 3) Реквизиты предприятия для заключения договора (ОГРН, ИНН, КПП, банковские реквизиты, место нахождения, почтовый адрес, тел.факс, e-mail и т.п.).

- 4) Полномочия лица заключающего договор (приказ о назначении руководителя, копия протокола об избрании руководителя, копия доверенности и т.п.). В случае подписания УПД (счет-фактуры, акта выполненных работ) со стороны контрагента не руководителем организации, копию доверенности на право подписания УПД (счет-фактуры, акта выполненных работ).

- 5) Техническая документация приборов учета водоснабжения и водоотведения (паспорт прибора учета).

- 6) Схема подключения к системе водоснабжения и водоотведения.

- 7) Баланс водоснабжения и водоотведения.