

**Перелік документів,
необхідних для укладення договору про надання послуг з водопостачання та
приймання стічних вод у системи каналізації між КП “Водоканал” та суб’єктами
підприємницької діяльності м. Запоріжжя та Запорізької області**
(юридичні особи; фізичні особи-підприємці; фізичні особи, що використовують нежитлові приміщення)

Новий споживач

1. Лист-заявку на укладання договору з вказівкою потрібної кількості води по кожному вводу, згідно технічних умов, контактні телефони.
2. Технічні умови на водопостачання та водовідведення КП «Водоканал» (у разі відсутності, звертатися до технічного відділу, вул. Артема, 61, тел. 289-42-34).
3. Проект на водопостачання та водовідведення, розроблений відповідно до технічних умов.
4. Розрахунок водогосподарського балансу водоспоживання та водовідведення, узгоджений зі структурними підрозділами КП «Водоканал».
5. Схеми розподілу зон обслуговування та меж балансової належності водопровідних і каналізаційних мереж, узгоджені зі структурними підрозділами КП «Водоканал». Для об’єктів, що стоять окремо (будинки, споруди, земельні ділянки) - виконані на геодезичній зйомці у масштабі 1:500 (4 примірника) із зазначенням точок розподілу. Для вбудованих (нежитлових) приміщень - виконані на основі виконавчих креслень робочого проекту чи викопіюванні з плану приміщень (В1 К1).
6. Технічний паспорт приладу обліку води.
7. Документи, які підтверджують право на власність (рішення про передачу майна, акт приймання-передачі, свідоцтво (довідка БТІ) або витяг про право власності, акт на право постійного користування землею, реєстраційне посвідчення на об’єкт нерухомості, договір оренди та інше).
8. Декларація Інспекції Держбудконтролю (ДАБК) про початок виконання будівельних робіт або декларація про готовність об’єкту до експлуатації (у разі будівництва або реконструкції об’єкту).
9. Акт на приєднання знов збудованих та реконструйованих забудовниками будівель, що стоять окремо та добудованих об’єктів до міських та інших мереж водопроводу та каналізації; будівництва нових розвідних мереж водопроводу та каналізації (виробничий відділ - вул. Артема, 61, тел. 289-42-35).
- 10*. Довіреність, наказ або інший документ щодо призначення відповідальних осіб за водопостачання та водовідведення (окрім керівника або власника приміщення).

Також, необхідно надати:

юридичним особам:

1. Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи або Виписку з державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
2. Довідку Головного управління статистики про включення до Єдиного державного реєстру (ЄДРПОУ) (юридичної особи та філіалу).
3. Довідку про взяття на облік платника податків.
4. Статут (Положення).
- 5*. Протокол, рішення або інший документ підтверджуючий повноваження керівника.
- 6*. Довіреність на керівника відділення, філіалу або іншого відособленого підрозділу на право укладення договору від імені юридичної особи.
- 7*. Бюджетні асигнування, встановлені розпорядником бюджетних коштів на основі затверджених бюджетом розпису (для бюджетних установ).

фізичним особам-підприємцям:

1. Свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця або Виписку з державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців
2. Довідку про взяття на облік платника податків.
3. Паспорт громадянина України (реєстраційне посвідчення).
4. Картка платника податків (ідентифікаційний податковий номер) .

фізичним особам:

1. Паспорт громадянина України (реєстраційне посвідчення).
2. Картка платника податків (ідентифікаційний податковий номер).

Всі копії повинні бути завірені керівником підприємства та печаткою.

Примітка.* – надавати документи у разі необхідності,