



WYKAZ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO ZAWARCIA / AKTUALIZACJI UMOWY O ZAOPATRZENIE W WODĘ LUB ODPROWADZANIE ŚCIEKÓW

OSOBY FIZYCZNE

- aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości;
- decyzja właściwego organu administracyjnego o nadaniu lub zmianie adresu nieruchomości (o ile adres nieruchomości nie został wyraźnie wskazany w dokumencie potwierdzającym prawo własności);
- protokół zdawczo-odbiorczy ze stanami wodomierzy na dzień przejęcia/przekazania nieruchomości.
- notarialne pełnomocnictwo dla osób podpisujących umowę, jeżeli osoby te nie są właścicielami nieruchomości lub nie posiadają tytułu prawnego do nieruchomości;
w przypadku:
 - współwłasności nieruchomości osoba podpisująca umowę powinna posiadać oświadczenie od wszystkich współwłaścicieli nieruchomości, w którym wyrażają zgodę na zawarcie umowy;
 - współwłasności majątkowej małżeńskiej umowa powinna być podpisana przez każdego z małżonków

(ewentualnie należy posiadać oświadczenie jednej ze stron w formie pisemnej).

OSOBY FIZYCZNE PROWADZĄCE DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

- aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości;
- decyzja właściwego organu administracyjnego o nadaniu lub zmianie adresu nieruchomości (o ile adres nieruchomości nie został wyraźnie wskazany w dokumencie potwierdzającym prawo własności);
- protokół zdawczo-odbiorczy ze stanami wodomierzy na dzień przejęcia/przekazania nieruchomości;
- numer REGON;
- numer NIP;
- wydruk z systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- aktualne pełnomocnictwo dla osób podpisujących umowę, jeżeli osoby te nie są właścicielami nieruchomości.

OSOBY PRAWNE (spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółdzielnie, wyższe uczelnie, fundacje, kościoły, instytucje państwowe, stowarzyszenia, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, itp.)

- aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości;
- decyzja właściwego organu administracyjnego o nadaniu lub zmianie adresu nieruchomości (o ile adres nieruchomości nie został wyraźnie wskazany w dokumencie potwierdzającym prawo własności);
- protokół zdawczo-odbiorczy ze stanami wodomierzy na dzień przejęcia/przekazania nieruchomości;

-
- aktualny wypis z właściwego rejestru;
 - numer REGON;
 - numer NIP;
 - aktualne pełnomocnictwo dla osób podpisujących umowę, jeżeli osoby te nie są wymienione we właściwym rejestrze.

SPÓŁKI OSOBOWE (spółki jawne, spółki partnerskie, spółki komandytowe, spółki komandytowo-akcyjne)

- aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości;
- decyzja właściwego organu administracyjnego o nadaniu lub zmianie adresu nieruchomości (o ile adres nieruchomości nie został wyraźnie wskazany w dokumencie potwierdzającym prawo własności);
- protokół zdawczo-odbiorczy ze stanami wodomierzy na dzień przejęcia/przekazania nieruchomości;
- numer REGON;
- numer NIP;
- aktualny wypis z właściwego rejestru;
- aktualne pełnomocnictwo dla osób podpisujących umowę, jeżeli osoby te nie są wymienione we właściwym rejestrze.

SPÓŁKI CYWILNE

- aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości;
- decyzja właściwego organu administracyjnego o nadaniu lub zmianie adresu nieruchomości (o ile adres nieruchomości nie został wyraźnie wskazany w dokumencie potwierdzającym prawo własności);
- protokół zdawczo-odbiorczy ze stanami wodomierzy na dzień przejęcia/przekazania nieruchomości;
- numer REGON;
- numer NIP;
- wydruk z systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej osób tworzących spółkę cywilną ;
- umowa spółki cywilnej;
- aktualne pełnomocnictwa dla osób podpisujących umowę, jeżeli osoby te nie są wymienione w umowie spółki cywilnej.

WSPÓLNOTY MIESZKANIOWE

- aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do jednego z wyodrębnionych lokali lub wskazanie numeru księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości gruntowej;
- numer REGON;
- numer NIP;
- uchwała o wyborze Zarządu Wspólnoty ze wskazaniem siedziby Wspólnoty, wraz z listą głosujących;
- uchwała Zarządu Wspólnoty o powierzeniu obowiązków administrowania ww. budynkiem podmiotowi innemu niż Zarząd;
- pełnomocnictwo dla Zarządcy (administratora) do zawarcia umowy na zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków bądź umowa o powierzeniu administrowania budynkiem, jeżeli umowa na zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków nie będzie podpisywana przez Zarząd Wspólnoty (w pełnomocnictwie lub umowie o powierzeniu administrowania powinno znaleźć się wyraźne stwierdzenie, że administrator - jako reprezentant Wspólnoty jest upoważniony do podpisania umowy ze Spółką);
- aktualny wypis z właściwego rejestru lub wydruk z systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo umowę spółki (w przypadku spółki prawa cywilnego) oraz numer NIP i numer REGON osoby prawnej lub osoby fizycznej, którą Wspólnota wybrała jako Zarząd Wspólnoty lub jako administratora do podpisania umowy;
- protokół zdawczo-odbiorczy ze stanami wodomierzy na dzień przejęcia/przekazania nieruchomości.

