

Перелік документів для фізичних осіб

1. Лист (надати до канцелярії к.100),
2. Паспорт (копія);
3. Ідентифікаційний код (копія);
4. Документ, що підтверджує право користування об'єктом водоспоживання (договір купівлі-продажу, рішення суду, договір дарування, договір міни, рішення міськвиконкому щодо передачу об'єкта на баланс підприємства та свідоцтво права власності, договір оренди – у разі оренди у бюджетних організацій, акт введення в експлуатацію або сертифікат відповідності – документ, що підтверджує відповідність побудованого об'єкта проектній документації, державним будівельним нормам, стандартам та правилам);
5. Витяги з державного реєстру реєстрації права власності на нерухоме майно датою формування не пізніше одного року на момент звернення до договірного відділу Управління “Водозбут” (копія);
6. Технічний паспорт (копія);
7. Дозвіл власника або балансоутримувача мереж на підключення до водопровідних та каналізаційних мереж;
8. Схема М 1:500 (з нанесенням будинку, меж земельної ділянки, водопровідних та каналізаційних мереж кольоровими маркерами, завірені печаткою та підписом керівника підприємства) («ГоловАПУ» вул. Січеславська Набережна, буд. 29А);
9. У випадку, якщо об'єкт не приєднано до каналізаційних мереж, надати договір на вивіз рідких побутових відходів;
11. Технічні умови.
12. Гарантійний лист (у разі укладання договору про надання послуг з водопостачання та водовідведення підвальних, напівпідвальних, цокольних приміщень).

Копії документів надаються в 1 примірнику завірені печаткою підприємства та підписом уповноваженої особи на кожній друкарській сторінці.

Бланки договорів оформлюються в 3 примірниках, заповнюються українською мовою без скорочень та виправлень.