

## 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.

### 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.

#### **UWAGA!**

*Faktury za zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z nieruchomości mogą być wystawiane na działalność gospodarczą prowadzoną przez osobę fizyczną, tylko w przypadku gdy dana nieruchomość jest wykorzystywana wyłącznie do celów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.*

### OSOBY PRAWNE (*spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółdzielnie, wyższe uczelnie, fundacje, kościoły i poszczególne jego jednostki organizacyjne, instytucje państwowe, stowarzyszenia, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, partie polityczne 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.

#### **UWAGA!**

*W imieniu osoby prawnej, umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków mogą zawierać osoby upoważnione do reprezentowania według właściwych rejestrów, ewidencji oraz pełnomocnicy tych osób, jeżeli posiadają pisemne, aktualne pełnomocnictwa. Pełnomocnictwa i inne dokumenty wystawione za granicą powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego i potwierdzone przez polską placówkę konsularną.*

## **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.

## **WPÓLNOTY 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.