

## **Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzenia ścieków i rozpoczęcie świadczenia usług przez MPWiK Sp. z o. o we Włocławku:**

### **1. OSOBA FIZYCZNA**

- **aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości** (zawierający nr działki, obręb oraz nr księgi wieczystej np.: wypis z księgi wieczystej, odpis aktu notarialnego, umowa najmu, dzierżawy lub inna, wypis z rejestru gruntów itp.);
- **decyzja właściwego organu administracyjnego o nadaniu lub zmianie adresu nieruchomości** (o ile adres nieruchomości nie został wyraźnie wskazany w dokumencie potwierdzającym prawo własności);
- **dowód osobisty;**
- **protokół odbioru przyłączy** (dokument niezbędny w przypadku nowych przyłączy);
- **protokół zdawczo-odbiorczy** ze stanami wodomierzy na dzień przejęcia/przekazania nieruchomości (dokument niezbędny w przypadku zmiany dotychczasowego Odbiorcy usług,
- **pełnomocnictwo dla osób podpisujących umowę (oryginał)**, 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 współwłaścicieli nieruchomości, w którym wyrażają zgodę na zawarcie umowy (wymagana zgoda współwłaścicieli posiadających łącznie z wnioskodawcą większość udziałów). Zgoda taka może być zawarta we wniosku o zawarcie umowy (załącznik do wniosku).
- **współwłasności majątkowej małżeńskiej** umowa powinna być podpisana przez każdego z małżonków (ewentualnie należy posiadać oświadczenie jednej ze stron w formie pisemnej). Zgoda taka może być zawarta we wniosku o zawarcie umowy.

### **2. OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ**

- **aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości** (zawierający nr działki, obręb oraz nr księgi wieczystej np.: wypis z księgi wieczystej, odpis aktu notarialnego, umowa najmu, dzierżawy lub inna, wypis z rejestru gruntów itp.);
- **decyzja właściwego organu administracyjnego o nadaniu lub zmianie adresu nieruchomości** (o ile adres nieruchomości nie został wyraźnie wskazany w dokumencie potwierdzającym prawo własności);
- **zaświadczenie o nadaniu nr REGON;**
- **decyzja o nadaniu NIP;**
- **zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej** lub **wydruk z systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;**
- **protokół odbioru przyłączy** (dokument niezbędny w przypadku nowych przyłączy);
- **protokół zdawczo-odbiorczy** ze stanami wodomierzy na dzień przejęcia/przekazania nieruchomości (dokument niezbędny w przypadku zmiany dotychczasowego Odbiorcy usług);
- **pełnomocnictwo dla osób podpisujących umowę (oryginał)**, jeżeli osoby te nie są właścicielami nieruchomości lub nie posiadają tytułu prawnego do nieruchomości.

#### **WAŻNE!**

Faktury za zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków z nieruchomości mogą być wystawiane na działalność gospodarczą prowadzoną przez osobę fizyczną, tylko w przypadku gdy dana nieruchomość jest wykorzystywana do celów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. Stosowne oświadczenie dostarcza wnioskujący (lub z dokumentów ewidencji działalności wynika miejsce prowadzenia działalności, siedziba).

### **3. OSOBY PRAWNE (SPÓŁKI AKCYJNE, SPÓŁKI Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, SPÓŁDZIELNIĘ, WYŻSZE UCZELNIE, FUNDACJE, KOŚCIÓŁ I POSZCZEGÓLNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE, INSTYTUCJE PAŃSTWOWE, STOWARZYSZENIA, SAMODZIELNE PUBLICZNE ZAKŁADY OPIEKI ZDROWOTNEJ, PARTIE POLITYCZNE ITP.):**

- **aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości** (zawierający nr działki, obręb oraz nr księgi wieczystej np.: wypis z księgi wieczystej, odpis aktu notarialnego, umowa najmu, dzierżawy lub inna, wypis z rejestru gruntów itp.);
- **decyzja właściwego organu administracyjnego o nadaniu lub zmianie adresu nieruchomości** (o ile adres nieruchomości nie został wyraźnie wskazany w dokumencie potwierdzającym prawo własności);
- **aktualny wypis z właściwego rejestru;**
- **zaświadczenie o nadaniu nr REGON;**

- **decyzja o nadaniu NIP;**
- **protokół odbioru przyłączy** (dokument niezbędny w przypadku nowych przyłączy);
- **protokół zdawczo-odbiorczy** ze stanami wodomierzy na dzień przejęcia/przekazania nieruchomości (dokument niezbędny w przypadku zmiany dotychczasowego Odbiorcy usług);
- **aktualne pełnomocnictwo dla osób podpisujących umowę, jeżeli osoby te nie są wymienione we właściwym rejestrze** oraz dowody osobiste osób podpisujących umowę w imieniu osoby prawnej.

### **WAŻNE!**

W imieniu osoby prawnej, umowę o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków mogą zawierać osoby uprawnione 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.

#### **4. SPÓŁKI OSOBOWE (SPÓŁKI JAWNE, SPÓŁKI PARTNERSKIE, SPÓŁKI KOMANDYTOWE, SPÓŁKI KOMANDYTOWO-AKCYJNE):**

- **aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości** (zawierający nr działki, obręb oraz nr księgi wieczystej np.: wypis z księgi wieczystej, odpis aktu notarialnego, umowa najmu, dzierżawy lub inna, wypis z rejestru gruntów itp.);
- **decyzja właściwego organu administracyjnego o nadaniu lub zmianie adresu nieruchomości** (o ile adres nieruchomości nie został wyraźnie wskazany w dokumencie potwierdzającym prawo własności);
- **dowód osobisty;**
- **aktualny wypis z właściwego rejestru;**
- **zaświadczenie o nadaniu nr REGON;**
- **decyzja o nadaniu NIP;**
- **protokół odbioru przyłączy** (dokument niezbędny w przypadku nowych przyłączy);
- **protokół zdawczo-odbiorczy** ze stanami wodomierzy na dzień przejęcia/przekazania nieruchomości (dokument niezbędny w przypadku zmiany dotychczasowego Odbiorcy usług);
- **aktualne pełnomocnictwo dla osób podpisujących umowę, jeżeli osoby te nie są wymienione we właściwym rejestrze** oraz dowody osobiste osób podpisujących umowę w imieniu osoby prawnej.

#### **5. SPÓŁKI CYWILNE**

- **aktualny dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości** (zawierający nr działki, obręb oraz nr księgi wieczystej np.: wypis z księgi wieczystej, odpis aktu notarialnego, umowa najmu, dzierżawy lub inna, wypis z rejestru gruntów itp.);
- **decyzja właściwego organu administracyjnego o nadaniu lub zmianie adresu nieruchomości** (o ile adres nieruchomości nie został wyraźnie wskazany w dokumencie potwierdzającym prawo własności);
- **zaświadczenie o nadaniu nr REGON;**
- **decyzja o nadaniu NIP;**
- **zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wydruk z systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;**
- **umowa spółki cywilnej;**
- **protokół odbioru przyłączy** (dokument niezbędny w przypadku nowych przyłączy);
- **protokół zdawczo-odbiorczy** ze stanami wodomierzy na dzień przejęcia/przekazania nieruchomości (dokument niezbędny w przypadku zmiany dotychczasowego Odbiorcy usług);
- **aktualne pełnomocnictwa dla osób podpisujących umowę, jeżeli osoby te nie są wymienione w umowie spółki cywilnej** oraz dowody osobiste osób podpisujących umowę w imieniu osoby prawnej.

#### **6. WSPÓLNOTY MIESZKANIOWE**

- **odpis KW dotyczący nieruchomości (działek, obrębu) na której znajduje się budynek Wspólnoty;**
- **zaświadczenie o nadaniu nr REGON;**
- **decyzja o nadaniu NIP;**
- **uchwała/umowa o wyborze Zarządu Wspólnoty ze wskazaniem siedziby Wspólnoty;**

- **uchwała/umowa o powierzeniu obowiązków administrowania ww. budynkiem podmiotowi innemu niż Zarząd;**
- **pełnomocnictwo dla Zarządcy** (administratora) do zawarcia umowy na zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków bądź umowa o powierzeniu administrowania budynkiem, jeżeli umowa na zaopatrzenie w wodę i/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 o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków);
- **aktualny wypis z właściwego rejestru** lub **zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej** lub **umowę spółki (w przypadku spółki prawa cywilnego)** oraz **decyzja o nadaniu NIP i nr REGON osoby prawnej lub osoby fizycznej**, którą Wspólnota wybrała jako Zarząd Wspólnoty lub Zarządcę (administratora) do podpisania umowy;
- **protokół odbioru przyłączy** (dokument niezbędny w przypadku nowych przyłączy);
- **protokół zdawczo-odbiorczy** ze stanami wodomierzy na dzień przejścia/przekazania nieruchomości (dokument niezbędny w przypadku zmiany dotychczasowego Odbiorcy usług).

## 7. ODBIORCY W BUDYNKACH WIELOLOKALOWYCH

- dokument potwierdzający uprawnienie do wnioskowania o wprowadzenie odrębnego rozliczenia (umocowanie zarządcy / tytuł prawny do nieruchomości),
- dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do poszczególnych lokali w budynku przez osoby korzystające z tych lokali lub też dokumenty potwierdzające korzystanie z lokali o nieuregulowanym statusie prawnym,
- wnioski o zawarcie umów wypełnione przez osoby korzystające z lokali oraz zarządcę z danymi do zawarcia umów,
- dokumentację powykonawczą dla budynków istniejących wyposażonych w wodomierze lokalowe przy punktach czerpalnych, przedstawiającą schemat instalacji wodociągowej za wodomierzem głównym na rzutach poziomych poszczególnych kondygnacji budynku z zaznaczeniem wodomierzy lokalowych i zaworów odcinających,
- określenie sposobu przerwania dostawy wody do lokalu lub punktów czerpalnych znajdujących się poza lokalami bez zakłócenia dostaw wody do lokali.