

## **Порядок выполнения работ по подключению Потребителя к водопроводным сетям питьевой воды и (или) канализационным сетям**

Для получения технических условий на подключение к сетям водоснабжения и (или) водоотведения ПАО «Казаньоргсинтез» Потребитель :

1. Направляет письмо-заявку (по форме), представляя следующий пакет документов:
  - полное и сокращенное наименование Потребителя, ф.и.о. руководителя и исполнителя, местонахождение, почтовый адрес и иные способы обмена информацией (телефоны, факс);
  - заверенные копии учредительных документов;
  - правоустанавливающие документы на земельный участок (для правообладателя земельного участка);
  - копии правоустанавливающих документов на занимаемые помещения (территорию).
  - ситуационный план расположения объекта водоснабжения (водоотведения) Потребителя или выкопировку из генплана г. Казани;
  - указать количество и качество воды, необходимое Потребителю;
  - указать количество, вид и качество сточных вод, подлежащих сбросу;
2. ПАО «Казаньоргсинтез» (отдел главного энергетика) предоставляет технические условия, на основе анализа пропускной способности водопроводных и (или) канализационных сетей, либо мотивированный отказ в выдаче указанных условий при отсутствии возможности подключения к водопроводным и (или) канализационным сетям ПАО «Казаньоргсинтез».

В соответствии с выданными техническими условиями Потребитель разрабатывает проектную документацию и согласовывает её с ПАО «Казаньоргсинтез».

3. Подключение Потребителя к сетям водоснабжения и (или) водоотведения осуществляется на основании договора, для заключения которого направляется письмо, с содержанием следующих сведений:

1. Анкета контрагента по утвержденной форме (на 2-х листах)
2. Заверенные копии учредительских документов (устав, учредительный договор, решение учредителя об образовании юридического лица).
3. Заверенная копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя без образования юридического лица.
4. Заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического и физического лица.
5. Заверенные копии лицензий на осуществление конкретных по заключаемому договору видов деятельности.
6. Выписка из ЕГРЮЛ
7. Наличие производственных баз, офиса (если есть)
8. Заверенная руководителем, главным бухгалтером и скрепленная печатью копия бухгалтерского баланса за год с отметкой налоговых органов и приложением отчетов о прибылях и убытков.
9. Справка об отсутствии задолженности по уплате налогов.
10. Количество и качество воды, необходимое Потребителю;
11. Количество, вид и качество сточных вод, подлежащих сбросу;
12. Копия акта допуска в эксплуатацию узла учета водопотребления.

ПАО «Казаньоргсинтез» (отдел главного энергетика) направляет Потребителю проект договора на отпуск питьевой воды и (или) прием сточных вод с приложениями к договору.

Потребитель подписывает 2 экземпляра договора на отпуск питьевой воды и (или) прием сточных вод и направляет оба экземпляра в адрес ПАО «Казаньоргсинтез» (отдел главного энергетика) с оформленными приложениями к договору.

ПАО «Казаньоргсинтез» после получения подписанного договора на отпуск питьевой воды и (или) прием сточных вод с приложениями к договору подписывает со своей стороны договор с приложениями и 1 экземпляр направляет в адрес Потребителя.

**Форма письма-заявки для выдачи технических условий подключения Потребителя к водопроводным и (или) канализационным сетям ПАО «Казаньоргсинтез»**

*Письмо-заявка заполняется на фирменном бланке организации*

Главному инженеру  
ПАО «Казаньоргсинтез»

\_\_\_\_\_  
420051, г. Казань, ул. Беломорская, 101

\_\_\_\_\_ просит Вас  
(Полное наименование юридического лица, юридический и почтовый адрес)

выдать технические условия на подключение \_\_\_\_\_, расположенного по  
(наименование объекта)  
адресу \_\_\_\_\_ к водопроводным и (или) канализационным сетям.  
Краткое пояснение на какие нужды и какое количество питьевой воды необходимо  
(пожаротушение, производственные нужды и т.д.).

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

**Руководитель (должность)** \_\_\_\_\_ **Ф.И.О.**  
(подпись руководителя юридического лица)

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

## **Перечень документов для заключения договора на отпуск питьевой воды и прием сточных вод**

1. Заверенные копии учредительских документов (устав, учредительный договор, решение учредителя об образовании юридического лица).
2. Заверенная копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя без образования юридического лица.
3. Заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического и физического лица.
4. Заверенные копии лицензий на осуществление конкретных по заключаемому договору видов деятельности.
5. Выписка из ЕГРЮЛ
6. Наличие производственных баз, офиса (если есть)
7. Заверенная руководителем, главным бухгалтером и скрепленная печатью копия бухгалтерского баланса за год с отметкой налоговых органов и приложением отчетов о прибылях и убытков.
8. Справка об отсутствии задолженности по уплате налогов.
9. Анкета контрагента по утвержденной форме (на 2-х листах)
10. Количество и качество воды, необходимое Потребителю;
11. Количество, вид и качество сточных вод, подлежащих сбросу;
12. Копия акта допуска в эксплуатацию узла учета водопотребления.

Копии документов должны быть заверены печатью предприятия и подписью ответственного лица. Документы предоставляются на бумажном и по возможности на электронном носителе.

### **Телефоны**

Отдел главного энергетика	
Приемная	533 92 55
Зам. гл. энергетика по тепло-водохозяйству	533 92 10
Начальник энергобюро	533 92 12
Инженер	533 92 15
Цех водоснабжения и канализации	
Приемная	533 93 24
Начальник цеха	533 93 14
Зам. начальника цеха	533 94 51

## АНКЕТА КОНТРАГЕНТА

Уважаемые партнеры, просим вас оставить в этой анкете сведения о своей фирме, необходимые для быстрого заключения сделки. Спасибо.

Наименование (полное название) предприятия-контрагента

---

---

Организационно-правовая форма предприятия

---

---

Основные учредители

---

---

Орган государственной регистрации

---

---

Регистрационный номер и дата регистрации

\_\_\_\_\_

ИНН

\_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер

\_\_\_\_\_

Бухгалтерский баланс (с отметкой налоговой инспекции)

---

---

Юридический адрес

---

---

Фактический адрес

---

---

Телефон: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата и номер лицензии, наименование выдавшего её органа

Паспортные данные лиц, имеющих право подписи:

1.Руководитель (должность)

(Ф.И.О., число, месяц, год и место рождения)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

образец подписи \_\_\_\_\_

2. Главный бухгалтер

(Ф.И.О., число, месяц, год и место рождения)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

образец подписи \_\_\_\_\_

3. Представитель по доверенности (заверенная копия прилагается)

Доверенность № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ срок действия до \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,  
число, месяц, год и место рождения)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

контактный телефону: \_\_\_\_\_

образец подписи \_\_\_\_\_

**Примечание: Контрагент гарантирует достоверность представленных данных.  
Компания имеет право на проверку всех сведений, указанных в анкете.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.