



ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ г. УРЮПИНСК  
Муниципальное унитарное предприятие  
"Водопроводно-канализационное хозяйство"  
(МУП "Водоканал")

**ПРИКАЗ**

«09» ноября 2022 г.

№ 97

г. Урюпинск

О внесении изменений в приказ № 75/1 от 11.08.2021г. «Об утверждении перечня документов для заключения договора на вывоз жидких бытовых отходов IV класса опасности спецавтотранспортом юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с МУП «Водоканал».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ № 75/1 от 11.08.2021г. «Перечень документов для заключения договора на вывоз жидких бытовых отходов IV класса опасности спецавтотранспортом юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с МУП «Водоканал»» изменения.
2. Перечень документов для заключения договора на вывоз жидких бытовых отходов IV класса опасности спецавтотранспортом юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с МУП «Водоканал» читать в следующей редакции:
  - «1) письмо на имя директора МУП «Водоканал» с просьбой заключить договор;
  - 2) копия свидетельства о государственной регистрации организации (индивидуального предпринимателя), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации;
  - 3) копия Устава, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации;
  - 4) копия Учредительного договора, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);
  - 5) копия Свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации;
  - 6) копия информационного письма органа статистики о присвоении кодов, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации;
  - 7) копия Протокола (Решения) Общего собрания акционеров или участников (совета директоров) о назначении руководителя предприятия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации;

- 8) оригиналы или нотариально заверенные копии доверенностей на лиц, имеющих право подписи договоров и всех необходимых документов к ним;
- 9) сведения о контрагенте по форме № 8;
- 10) карточка с основными реквизитами юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее — «Карточка контрагента») (в т.ч. юридического и почтового адреса, фактического места осуществления деятельности), банковских реквизитов, контактных телефонов (рабочих и сотовых), Ф.И.О. уполномоченных лиц для контакта, адреса электронной почты и другой необходимой информации; для индивидуального предпринимателя дополнительно с приложением копии паспорта ;
- 11) копии лицензий (сертификатов) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию (сертификации);
- 12) информация о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, с подтверждением соответствующими документами;
- 13) Выписка ЕГРЮЛ с налогового органа ;
- 14) Справка налогового органа об открытых расчетных счетах юридического лица;
- 15) Справка налогового органа об отсутствии задолженностей по налогам на дату обращения юридического лица;
- 16) Справка Фонда Социального Страхования об отсутствии задолженностей на дату обращения;
- 17) Справка с банковских учреждений о состоянии расчетных счетов заявителя на дату обращения;
- 18) Финансовые документы (акты сверки взаимных расчетов), подтверждающие отсутствие задолженностей контрагента (и связанных с ним аффилированных лиц) на дату обращения перед МУП «Водоканал»;
- 19) Копии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на специальные автотранспортные средства, доказывающие возможность эксплуатации транспортных средств заявителем на законных основаниях;
- 20) Перечень лиц (водителей), прошедших специальное обучение с приложением документов (трудовых договоров, трудовой книжки с соответствующими листами, выписок из приказов, протоколов обучения и решения соответствующих комиссий и иных подтверждающих документов) с полными контактными данными: ФИО, копия паспорта, контактные данные (сотовые телефоны, электронная почта), копии прав соответствующей категории. В случае отсутствия трудовых отношений с указанными лицами предоставить договоры, на основании которых физические лица привлечены для оказания услуг коммерческого характера, регистрацией их в качестве индивидуальных предпринимателей с приложением соответствующих документов, лицензий, сертификатов.

Дополнительно для обществ с ограниченной ответственностью, созданных после 01 июля 2009 года, или которые привели свои уставы после указанной даты в соответствие с Федеральным законом от 8 февраля 1998 года N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» следующие документы:

- 21) заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации:

- копия выписки из списка участников с указанием размера долей последних на момент заключения договора, а также
- копия выписки из списка участников с указанием размера долей последних на момент избрания постоянно действующего исполнительного органа покупателя, либо, если постоянно действующий исполнительный орган покупателя был избран до приведения контрагентом своего устава в соответствие с Федеральным законом от 8 февраля 1998 года N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации копия Устава покупателя в редакции, действовавшей на момент избрания постоянно действующего исполнительного органа покупателя;
- 22) заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц давностью выдачи не более месяца.

Дополнительно для акционерных обществ:

- 23) заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации копия выписки из реестра акционеров покупателя с указанием количества акций (голосов) последних на момент избрания постоянно действующего исполнительного органа покупателя (только для обществ, число акционеров которых не превышает пятидесяти);
- 24) заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц давностью выдачи не более месяца.

Документы представляются в соответствии с действующим законодательством надлежаще заверенных копиях с соответствующей датой заверения; лицом, имеющим полномочия, скрепляются печатью организации; либо в нотариально заверенных копиях.

Соответствующие справки, выписки и финансовые документы должны быть получены не позднее чем за 30 дней до даты обращения заявителя».

3. Утвердить изменения в приказ № 75/1 от 11.08.2021 г. «Перечень документов для заключения договора на вывоз жидких бытовых отходов IV класса опасности спецавтотранспортом юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с МУП «Водоканал» и форму № 8 «Сведения о контрагенте».

4. Разместить на официальном сайте МУП «Водоканал» утвержденный перечень документов для заключения договора на вывоз жидких бытовых отходов IV класса опасности спецавтотранспортом юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5. Ознакомить с приказом всех ответственных лиц.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МУП «Водоканал»



А.Н. Денисов