

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ И ИНФОРМАЦИИ (ДОГОВОР ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА)

1. Письмо (оригинал и копию) на бланке организации о заключении договора на ведение технического надзора на имя Денисова А.С. – начальника департамента по перспективному развитию за подписью руководителя организации с гарантией оплаты (с указанием № телефона и ФИО исполнителя);
2. банковские реквизиты организации, подписанные гл. бухгалтером;
3. учредительные документы организации, действующие на момент заключения договора (Устав, Положение и т.п.), с изменениями к ним (если есть), в прошитом виде;
4. документы, подтверждающие полномочия руководителя организации (фамилия, имя, отчество руководителя для подписания договора);
5. копии утвержденных руководителем организации смет на строительство тепловых сетей и ОДК (отдельная смета).

Все копии документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»: прошиты; иметь надпись «Верно»; должность, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) лица, заверившего копию; дату заверения; печать юридического лица.