|  |  |
| --- | --- |
| **Перелік документів для укладення договорів**  **(відповідно до Кодексу газосховищ)**   * заяву на укладення договору транспортування/зберігання, за формою оператора газотранспортної системи, є публічною інформацією та оприлюднюється на його веб-сайті; * у випадку, якщо замовником послуг є *нерезидент України*, додатково надається документ, що підтверджує його реєстрацію в якості суб'єкта господарювання в країні його постійного місцезнаходження; * документи, що підтверджують повноваження осіб представляти, у тому числі вчиняти правочини, замовника послуг зберігання газу.   Документами, що підтверджують повноваження осіб представляти, у тому числі вчиняти правочини, замовника послуг є:   * статут контрагента; * витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (Комерційного реєстру / Державного реєстру – для Замовників-нерезидентів України), отриманий не пізніше 1 місяця до дати укладання договору; * наказ (протокол зборів засновників) про призначення керівника контрагента, його П.І.Б., **чітка та якісна ксерокопія паспорту, кожна сторінка якої завірена особистим підписом власника паспорту**; * довіреність тощо.   **!!! Для проведення успішної процедури верифікації підпис уповноваженої особи у договорі має бути максимально відповідний підпису у копії паспорту.**  **!!! Якщо зазначені документи, складені іноземною мовою, подається також їх засвідчений нотаріально / апостильований або присяжний переклад українською мовою.**  **!!! Перед підписанням двох екземплярів договору нерезидентам необхідно обов’язково направляти проекти договору на перевірку у форматі «word» на електронну адресу:** [**front-office@utg.ua**](mailto:front-office@utg.ua)**.** | **List of the documents to conclude contracts**  **(according to the Gas Storage Facilities Code)**   * application for conclusion of the transmission/storage contract according to the template of the gas transmission system operator, which is a public information, published on its website; * in case the client of services is a *non-resident of Ukraine*, a document confirming its registration as an economic entity in the country of its permanent location shall be additionally submitted. * documents confirming the powers of persons to represent and conduct transactions that act on behalf of the client.   Documents confirming the authority of persons to represent, perform transactions on behalf of the client are:   * Charter or Articles of association; * Excerpt from the Unified State Register of Legal Entities and individuals – entrepreneurs (Commercial Register / State Register – for Clients – non-residents of Ukraine). The Excerpt should be received no later than one month before the date of contract conclusion; * Order (Protocol of the founders) on appointment of the contractor, his name, **photocopy of passport, each page of the passport copy should be clear and certified by the holder's signature**; * Power of Attorney, etc.   **!!! For a successful verification procedure, the signature of the authorized person in the agreement must be similar as signature in the copy of the passport.**  **!!! In case of these documents are drawn up in a foreign language, the notarized / apostille or sworn translation into Ukrainian shall also be submitted.**  **!!! Before signing two copies of the agreement, non-residents have to send the draft of agreement for reviewing in the "word" file format to the e-mail  front-office@utg.ua.** |