

Перечень документов для заключения договора теплоснабжения с юридическими лицами, ИП (ФЛ)

1. Заявка на заключение договора теплоснабжения должна содержать следующую информацию:
 - полное наименование организации (фамилия, имя, отчество) заявителя;
 - место нахождения организации;
 - место нахождения теплопотребляющих установок и место их подключения к системе теплоснабжения (тепловой ввод);
 - тепловая нагрузка теплопотребляющих установок по каждой теплопотребляющей установке и видам тепловой нагрузки (отопление, кондиционирование, вентиляция, осуществление технологических процессов, горячее водоснабжение), подтвержденная технической или проектной документацией;
 - договорный объем потребления тепловой энергии и (или) теплоносителя в течение срока действия договора или в течение 1-го года действия договора, если договор заключается на срок более 1 года;
 - срок действия договора;
 - сведения о предполагаемом режиме потребления тепловой энергии;
 - сведения об уполномоченных должностных лицах заявителя, ответственных за выполнение условий договора (за исключением граждан-потребителей);
 - карточка предприятия;
 - сведения об имеющихся приборах учета тепловой энергии, теплоносителя и их технические характеристики.
2. Учредительные документы:
 - **для юридического лица** - положение о филиале-представительстве (при заключении договоров теплоснабжения с обособленными подразделениями юридического лица) – Устав, свидетельство ОГРН, свидетельство ИНН, Приказ о назначении руководителя или Доверенность, подтверждающая полномочия лица на заключение договора теплоснабжения.
 - **для индивидуального предпринимателя или физического лица, собственника коммерческой недвижимости** – копия паспорта гражданина РФ, Свидетельство ИНН, дополнительно для ИП - Свидетельство ЕГРИП.
3. Документы, подтверждающие право собственности (иное законное право) на объект недвижимого имущества (свидетельство о государственной регистрации права, выписка из ЕГРН, договоры аренды муниципального и федерального имущества, хозяйственного ведения, оперативного управления, акт приема-передачи недвижимого имущества).
4. Приказ о назначении ответственного за тепловое хозяйство с протоколом проверки знаний, полученным в УФС по экологическому, технологическому и атомному надзору.
5. Техническая или проектная документация на объекты теплопотребления (лист из проекта с указанием часовых нагрузок на характеристики теплоснабжения).
6. При наличии прибора учета предоставить копию паспорта, акт допуска в эксплуатацию, схему присоединения прибора учета.
7. Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон.

Копии представленных документов должны быть заверены: «Печать предприятия», подпись уполномоченного лица.