

Перечень документов для заключения договора горячего водоснабжения

1. Письмо-заявка о заключении договора горячего водоснабжения, за подписью руководителя организации (юридического лица).

Заявка должна содержать:

- почтовые, банковские реквизиты (КПП обязательно), контактные телефоны;
- перечень объектов потребления теплоэнергии и горячей воды;
- планируемые договорные объемы потребления горячей воды (м³; Гкал) на год с разбивкой по месяцам.

2. К заявке прилагаются документы, подтверждающие выполнение необходимых для заключения договора условий:

- Акт о разграничении балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сетей потребителя и сетевой организации (собственника сетей, к которым присоединены теплопотребляющие установки потребителей).

- Копия технических условий на теплоснабжение и горячее водоснабжение с отметкой об их выполнении или акт о фактическом технологическом присоединении (АФТП) энергоустановок объекта, потребляющих тепловую энергию и горячую воду, к сетям Сетевой организации.

3. Сведения о приборах учета тепловой энергии подписанные руководителем с указанием их типа, номера, паспорта прибора, места установки.

4. Справка о финансировании, заверенная финансирующей организацией (*для организаций, финансируемых из бюджета*).

5. В соответствии с общими нормами законодательства необходимы следующие документы для подтверждения статуса контрагента:

5.1. Для юридических лиц:

5.1.1. Копии учредительных документов:

- Копия Устава предприятия (допускается предоставление копии листов из Устава – титульный лист, последний лист с печатями, глава о юридическом статусе, глава об исполнительном органе), или/и копии учредительного договора (при отсутствии Устава) со всеми изменениями и дополнениями.

- Положение (для отдельных организаций, не являющихся коммерческими).

5.1.2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ЕГРЮЛ) по форме N P51001.

5.1.3. Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ по форме N P50003; или Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице по форме N P57001 (зарегистрированным до 1 июля 2002 года).

5.1.4. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН).

5.1.5. Копия приказа о назначении на должность руководителя.

5.1.6. Копия свидетельства о регистрации права собственности на помещение или договор аренды (безвозмездного пользования).

5.1.7. Доверенность на лицо, уполномоченное подписать Договор.

5.1.8. *Исполнители коммунальных услуг* дополнительно предоставляют Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления и содержания жилого дома или договор управления многоквартирным домом.

5.2. Для индивидуальных предпринимателей:

5.2.1. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по форме N P61001.

5.2.2. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) по форме N P60004 или Копия свидетельства о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе по форме N P67001 (зарегистрированном до 1 января 2004 г).

5.2.3. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН).

5.2.4. Копия свидетельства о регистрации права собственности на помещение или договор аренды (безвозмездного пользования).

5.3. Для физических лиц – собственников нежилых помещений:

5.3.1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт).

5.3.2. Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН).

5.3.3. Документы, подтверждающие право собственности, хозяйственного ведения, либо иного законного пользования объектами недвижимости, поставка теплоэнергии / горячей воды которым планируется по договору (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды и т.п.).