**Перечень документов для заключения договора теплоснабжения для юридических лиц**

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);
* расчет объема тепловых потерь тепловой энергии (теплоносителя) в тепловых сетях потребителя от границы балансовой принадлежности до точки учета, подтвержденный технической или проектной документацией;
* банковские реквизиты;
* сведения об имеющихся приборах учета тепловой энергии, теплоносителя и их технические характеристики. о заключении договора на пользование тепловой энергией.

2. Учредительные документы юридического лица, положение о филиале-представительстве (при заключении договоров теплоснабжения с обособленными подразделениями юридического лица) – **Устав или Положение**. Протокол собрания, выписка из ЕГРЮЛ, для индивидуальных предпринимателей-копия паспорта гражданина Российской Федерации.

3. **Приказ** о назначении руководителя или **Доверенность**, подтверждающая полномочия лица на заключение договора теплоснабжения (при заключении договора теплоснабжения руководителем филиала или другим уполномоченным представителем юридического лица).

4.  Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый реестр индивидуальных предпринимателей.

5. Уведомление из госстатистики о внесении изменений и дополнений в единый государственный реестр предприятий и организаций (ЕГРПО).

6.  Свидетельство о постановке на налоговый учет (**ИНН**).

7.  Документы, подтверждающие право собственности (иное законное право) на подключаемый объект теплопотребления (**свидетельство о государственной регистрации права, договоры аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления, акт приема-передачи недвижимого имущества**).

8.  Приказ о назначении ответственного за тепловое хозяйство с протоколом проверки знаний, полученным в УФС по экологическому, технологическому и атомному надзору.

9. Исполнительная схема тепловых сетей абонента, завизированная представителем участка теплосетей, утвержденная руководителем юридического лица и скрепленная печатью, с указанием даты составления (**для абонентов, имеющих теплотрассы на своем балансе**).

10. Проектная документация на объекты теплопотребления (лист из проекта с указанием часовых нагрузок на характеристики теплоснабжения).

11. При наличии прибора учета предоставить копию паспорта, акт допуска в эксплуатацию, схему присоединения прибора учета.

12. Технический паспорт на объект.

13. Карточка учета основных сведений абонента (карточка прилагается) с приложением банковских реквизитов

14. При бюджетном финансировании: лимиты бюджетных обязательств, заверенные распорядителем бюджетных средств, с **разбивкой по месяцам ( по Гкал, м3, руб.) и указанием бюджетных реквизитов**.

15. Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности.

**Дополнительные документы для вновь подключаемых объектов к системе теплоснабжения:**

1. Технические условия, справку об их выполнении.

2. Разрешение на допуск в эксплуатацию энергоустановки, допуск в эксплуатацию энергоустановок, акт осмотра тепловых энергоустановок и тепловых сетей полученное в УФС по экологическому, технологическому и атомному надзору.

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