

Перечень документов, необходимых для заключения договора теплоснабжения для юридических лиц (кроме управляющих организаций)

Письменное обращение юридического лица о заключении договора теплоснабжения, содержащее следующие сведения:

- полное наименование юридического лица;
- банковские реквизиты, почтовый и юридический адреса;
- наименование и местонахождение объектов, в отношении которых будет заключен договор;
- сведения об объеме отапливаемого помещения и информацию, при наличии горячего водоснабжения, о количестве водоразборных точек, количестве пользователей ГВС: административных сотрудников, продавцов продовольственных и непродовольственных товаров, мест в парикмахерских и т.п.; количество смен; часы работы; количество выходных;
- место нахождение 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;
- договорной 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;
- расчет объема тепловых потерь тепловой энергии (теплоносителя) в тепловых сетях от границы балансовой принадлежности до точки учета, подтвержденный технической или проектной документацией;
- сведения об имеющихся приборах учета тепловой энергии, теплоносителя и их технические характеристики.

К обращению прилагаются надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

1. Устава или Положения об организации.
2. Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
3. Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
4. Информационного письма об учете в Статрегистре о присвоении статистических кодов.
5. Распоряжения о назначении на должность руководителя.
6. Правоустанавливающих документов (в том числе свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним), подтверждающих право собственности и (или) иное законное право в отношении объектов недвижимости (здания, строения, сооружения).
7. Документов, подтверждающих подключение теплопотребляющих установок. В качестве таких документов используются выданные акты о подключении, присоединении, технические условия с отметкой об их исполнении, наряды-допуски теплоснабжающих организаций.
8. Разрешения на ввод в эксплуатацию (в отношении объектов капитального строительства, для которых законодательством о градостроительной деятельности предусмотрено получение разрешения на ввод в эксплуатацию), разрешения на допуск в эксплуатацию энергоустановки (для теплопотребляющих установок с тепловой нагрузкой 0,05 Гкал/час и более, не являющихся объектами капитального строительства, для которых законодательством о градостроительной деятельности предусмотрено получение разрешения на ввод в эксплуатацию), выданное органом государственного энергетического надзора. Акты готовности таких теплопотребляющих установок к отопительному периоду, составленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
9. Проектной документации по расчету тепловых нагрузок по видам потребления, технического паспорта БТИ.
10. Документа, подтверждающего лимит потребления тепловой энергии (для бюджетных организаций).