**Перечень документов, необходимых для заключения (внесения изменений) договора теплоснабжения и поставки горячей воды**

**для юридического лица**.

1. Заявление о заключении (внесении изменений) договора теплоснабжения, содержащее юридический, почтовый адрес Абонента, перечень объектов, включаемых в договор, с указанием адреса, режим работы организации, номера телефонов;
2. Документ, удостоверяющий полномочия лиц, действующих от имени Абонента при заключении договора (доверенность, выписка из протокола о назначении директора и т.п.);
3. Правоустанавливающие документы на объекты и земельные участки (договор собственности, аренды, дарения и т.п.);
4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (на дату заключения договора);
6. Копия устава (положения), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), КПП;
7. Банковские реквизиты.
8. Проектные тепловые нагрузки на объекты,
   1. *Специализированная проектная организация;*
   2. *Платная услуга ООО «СТК» (1380 руб. – расчет тепловой нагрузки на отопление, 740 руб. – расчет тепловой нагрузки на ГВС);*
9. Копия технического паспорта здания/помещения, либо информация (справка) ФГУП «Ростехинвентаризация», подтверждающая отапливаемый объём здания/помещения;
10. Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности тепловых сетей (оригинал):
    1. *Тепловая инспекция АО «Красноярская теплотранспортная компания», пер. Кольцевой,2а,264-36-74;*
    2. *Платная услуга ООО «СТК» (1070 руб.) для объектов – нежилые помещения в МКД;*
11. При отсутствии приборов учёта тепловой энергии необходимо гарантийное письмо на монтаж узла учёта (для объектов с собственным ИТП).
12. Заявление на расторжение договора (исключение из договора) на теплоснабжение от предыдущего собственника с указанием даты расторжения.

***Примечание 1: При внесении изменений в части добавления/исключения объекта в договор теплоснабжения и поставки горячей воды учредительные документы предоставлять не требуется.***

***Примечание 2: Все копии документов должны быть заверены надлежащим образом.***

***Заявление писать: Директору Красноярского филиала ООО «Сибирская теплосбытовая компания» Бородину Константину Леонидовичу***

***Прием документов: Центр обслуживания клиентов, ул. Республики, 37, 1 этаж, ПН-ПТ: с 08-00 до18-00 час, СБ: с 09-00 до17-00 час***

***По всем вопросам звонить по тел.: 257-95-55.***