Перечень документов,

предоставляемых собственниками и пользователями

встроенных нежилых помещений

для оформления договора теплоснабжения

 В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.12.2016 № 1498 «О вопросах предоставления коммунальных услуг и содержания общего имущества в многоквартирном доме» собственнику нежилых помещений в многоквартирном доме необходимо заключить прямой договор теплоснабжения с ресурсоснабжающей организацией – ПАО «ТГК-1».

 В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российский Федерации» собственнику необходимо предоставить в ПАО «ТГК-1» следующие документы:

**Для физических лиц:**

* Заявка о заключении договора за подписью руководителя, скрепленная круглой печатью и содержащая:
* адрес фактического местонахождения (проживания);
* контактный номер телефона/факса, электронной почты;
* Ф.И.О. ответственного полномочного представителя для работы с Энергоснабжающей организацией полностью, контактный номер телефона/факса.
1. Копия документа, удостоверяющего личность.
2. Согласие на обработку персональных данных.

3. Свидетельство о постановке заявителя на учет в налоговом органе.

4. Документы на нежилое помещение.

* Правоустанавливающие документы на нежилое помещение (копии).
* Техническая и проектная документация, подтверждающая тепловые нагрузки на МКД с выделением нагрузок на помещение, указанное в заявке (по каждому виду – отопление, кондиционирование, вентиляция, осуществление технологических процессов, горячее водоснабжение).

При отсутствии технической документации заявитель вправе обратиться в проектную организацию для выполнения паспортов теплопотребления или направить заявление о проведении расчета нагрузок непосредственно в Энергоснабжающую организацию.

К заявлению на расчет нагрузок собственнику (пользователю) необходимо приложить сведения о нежилом помещении, сведения о собственнике нежилого помещения, кадастровый план (технический паспорт/справка ПИБ на помещение), согласие на обработку персональных данных.

* Техническая и проектная документация на помещение (технический паспорт, кадастровый паспорт, справка ПИБ на помещение).
* При наличии ГВС – паспорт на счётчик горячей воды, в котором указаны сроки поверки, показания счётчика на текущий момент, акт принятия счётчика УК.
* Доверенность на лицо, уполномоченное подписывать договор теплоснабжения (если собственников/правообладателей 2 и более); доверенность о передаче полномочий от имени участников долевой собственности по заключению договора теплоснабжения в отношении общего имущества от всех собственников на собственника, уполномоченного заключать договор.
* Если помещение находится в долевой собственности каждый собственник помещения предоставляет пакет документов согласно списку.

**Для юридических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей):**

1. Заявка о заключении договора за подписью руководителя, скрепленная круглой печатью и содержащая:
* адрес фактического местонахождения организации;
* Ф.И.О. руководителя организации полностью, контактный номер телефона/факса, электронной почты;
* Ф.И.О. главного бухгалтера полностью, контактный номер телефона/факса;
* Ф.И.О. ответственного полномочного представителя для работы с Энергоснабжающей организацией полностью, контактный номер телефона/факса.
* Документы, подтверждающие банковские реквизиты обратившегося лица с целью достоверного отражения реквизитов в договоре и правильного оформления платежных документов (для бюджетных организаций сведения из УФК или Комитета финансов Санкт-Петербурга об открытых счетах).
1. Копии учредительных документов, действующие на момент заключения договора, заверенные печатью организации:
* Устав (положение) заявителя – для юридических лиц;
* Свидетельство о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя, паспорт для физических лиц.
* Свидетельство о постановке заявителя на учет в налоговом органе.
* Документы, подтверждающие полномочия лица, выступающего от имени заявителя.
1. Документы на нежилое помещение.
* Удостоверенные в установленном порядке копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности и (или) вещное право потребителя в отношении нежилого помещения в многоквартирном доме (в том числе сведения о государственной регистрации права заявителя на это помещение).
* Техническая и проектная документация, подтверждающая тепловые нагрузки на МКД с выделением нагрузок на помещение, указанное в заявке (по каждому виду – отопление, кондиционирование, вентиляция, осуществление технологических процессов, горячее водоснабжение).

При отсутствии технической документации заявитель вправе обратиться в проектную организацию для выполнения паспортов теплопотребления или направить заявление о проведении расчета нагрузок непосредственно в Энергоснабжающую организацию.

К заявлению на расчет нагрузок собственнику (пользователю) необходимо приложить сведения о нежилом помещении, сведения о собственнике нежилого помещения, кадастровый план (технический паспорт/справка ПИБ на помещение), согласие на обработку персональных данных.

* Техническая и проектная документация на помещение (технический паспорт, кадастровый паспорт, справка ПИБ на помещение).
* При наличии ГВС – паспорт на счётчик горячей воды, в котором указаны сроки поверки, показания счётчика на текущий момент, акт принятия счётчика УК.
* Доверенность на лицо, уполномоченное подписывать договор теплоснабжения (если собственников/правообладателей 2 и более); доверенность о передаче полномочий от имени участников долевой собственности по заключению договора теплоснабжения в отношении общего имущества от всех собственников на собственника, уполномоченного заключать договор.
* Если помещение находится в долевой собственности каждый собственник помещения предоставляет пакет документов согласно списку.

 Документы представляются в виде копий, которые должны быть заверены лицами, выдавшими такие документы, или лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение действий по заверению копий таких документов.

 Заявитель вправе представить одновременно оригиналы и копии документов. После сверки идентичности копии и оригинала документа оригинал возвращается заявителю.