

Перечень документов,

прилагаемых к заявке на подключение к системам теплоснабжения:

1. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности или иное законное право заявителя на подключаемый объект или земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются копии свидетельств о государственной регистрации прав на указанный подключаемый объект или земельный участок).
 - свидетельство о государственной регистрации права (собственности и т.д.) с приложением документов, послуживших основанием для регистрации права (договор и т.д.);
 - действующий договор аренды (с отметкой о государственной регистрации при сроке аренды более 1 года);
 - прочие документы.
2. Ситуационный план расположения подключаемого объекта с привязкой к территории населенного пункта или элементам территориального деления в схеме теплоснабжения.
3. Топографическая карта земельного участка в масштабе 1:500 (для квартальной застройки 1:2000) с указанием всех наземных и подземных коммуникаций и сооружений (не прилагается в случае, если заявителем является физическое лицо, осуществляющее создание (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства).
4. Документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заявителя:
 - документ о назначении руководителя юридического лица;
 - приказ о вступлении в должность руководителя юридического лица;
 - доверенность (в случае если заявка подается в адрес исполнителя представителем заявителя).
5. Нотариально заверенные копии учредительных документов:
 - 5.1. Для юридического лица:
 - устав юридического лица (в том числе все изменения и дополнения к нему);
 - свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
 - свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице (далее – ЕГРЮЛ), зарегистрированном до 01.07.2002, в случае создания контрагента до 01.07.2002;
 - свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
 - выписка из ЕГРЮЛ. Дата выдачи выписки из ЕГРЮЛ не должна превышать 30 дней на дату представления.
 - 5.2. Для индивидуального предпринимателя:
 - свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя;
 - выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП). Дата выдачи выписки из ЕГРИП не должна превышать 30 дней на дату представления.
 - 5.3. Для физического лица:
 - паспорт.

Примечание: Все документы должны быть заверены печатью организации, штампом «Копия верна», подписью руководителя с расшифровкой.