**Порядок заключения договора теплоснабжения**

**Хозяйствующие субъекты**

**(индивидуальные предприниматели, юридические лица, частные лица)**

**Собственникам отдельно стоящего здания, пристройки к многовкартирному жилому дому**

**Д**ля заключения договора теплоснабжения необходимо представить **подлинники** и **копии** следующих документов:

1. Письмо о заключении договора с указанием банковских реквизитов, телефонов и адреса электронной почты.
2. Свидетельство о регистрации/перерегистрации юридического лица (*юридическому лицу*) или свидетельство индивидуального предпринимателя (*индивидуальному предпринимателю*) или патент (*частному лицу*).
3. Удостоверение личности (*индивидуальному предпринимателю, частному лицу*).
4. Документ подтверждающий право владения данным объектом или Справку о зарегистрированных правах(обременениях) на недвижимое имущество и его технические характеристики (действительна в течение 3-х рабочих дней с момента выдачи).
5. Книгу регистрации граждан (по адресу проживания собственника помещения) или адресную справку (действительна в течение 3-х рабочих дней с момента выдачи) (*индивидуальному предпринимателю, частному лицу*).
6. Инвентаризационное дело на объект или проект.
7. Акт разграничения балансовой принадлежности сетей и эксплуатационной ответственности сторон (обращаться ул. Рабочая 6/2, тел.701-722 доб.5406 или 5408).
8. Действующие технические условия на присоединение к тепловым сетям (обращаться ул. Рабочая 6/2, тел.701-722 доб.5406 или 5408).
9. Для государственных учреждений – выписка из плана финансирования по 151 специфике с разбивкой по месяцам и расшифровкой кода бюджетных классификаций (КБК).

Обращаться по адресу:

М.Горького,61, кабинет №106, часы работы: понедельник - пятница с 8:00 до 15:00, (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) суббота, воскресенье - выходной, телефон 70-17-64.

**Собственникам помещения, расположенного в многоквартирном жилом доме**

Для заключения договора теплоснабжения необходимо представить **подлинники** и **копии** следующих документов:

1. Письмо о заключении договора с указанием банковских реквизитов, телефонов и адреса электронной почты.
2. Свидетельство о регистрации/перерегистрации юридического лица (*юридическому лицу*) или свидетельство индивидуального предпринимателя (*индивидуальному предпринимателю*) или патент (*частному лицу*).
3. Удостоверение личности (*индивидуальному предпринимателю, частному лицу*).
4. Документ подтверждающий право владения данным объектом или Справку о зарегистрированных правах(обременениях) на недвижимое имущество и его технические характеристики (действительна в течение 3-х рабочих дней с момента выдачи).
5. Книгу регистрации граждан (по адресу проживания собственника помещения) или адресную справку (действительна в течение 3-х рабочих дней с момента выдачи) (*индивидуальному предпринимателю, частному лицу*).
6. Инвентаризационное дело на объект, либо технический паспорт.
7. Справка об отсутствии задолженности по лицевому счету (обращаться ул.М.Горького,61 кабинет 105).
8. Для государственных учреждений – выписка из плана финансирования по 151 специфике с разбивкой по месяцам и расшифровкой кода бюджетных классификаций (КБК).

Обращаться по адресу: М.Горького,61, кабинет №106, часы работы: понедельник - пятница с 8:00 до 15:00, (обеденный перерыв с 12:00 до 13:00) суббота, воскресенье - выходной, телефон 70-17-64.