

Для заключения договоров теплоснабжения необходимо предоставить следующие документы:

1. Письмо на имя директора НТ МУП «НТТС» о заключении договора теплоснабжения.
2. Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности тепловых сетей. Справки по телефону 23-01-24 (техотдел).
3. Технические условия на подключение здания или помещения к тепловым сетям НТ МУП «НТТС».
4. Данные для расчёта потребляемой тепловой энергии и расхода горячего водоснабжения:
 - проектная документация с указанием тепловых нагрузок по каждой теплопотребляющей установке и видам тепловой нагрузки (отопление, вентиляция, горячее водоснабжение и пр.);
 - технический/кадастровый паспорт, справка БТИ, подтверждающие технические характеристики отапливаемого помещения: объём здания по наружному обмеру, полезная площадь (копия, заверенная подписью уполномоченного представителя и печатью организации);
 - перечень и количество водоразборных точек в каждом здании или помещении (краны, мойки для мытья посуды, душевые сетки и т.д.);
 - количество рабочих дней в неделю;
 - количество сотрудников, учащихся;
 - при наличии столовой: дополнительно - количество посадочных мест, количество реализованных блюд;
 - при наличии гаражей: количество обслуживаемых машин.
5. Копии документов, устанавливающие право владения или пользования отапливаемым зданием/помещением: свидетельство о государственной регистрации права, выписка из ЕГРН, договор аренды и т.д.
6. Для заключения договора с **индивидуальным предпринимателем** или с **физическим лицом** предоставляются дополнительно копии следующих документов:
 - паспорт (страницы с паспортными данными, пропиской);
 - свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (ИНН);
 - свидетельство о внесении в Единый государственный реестр (ОГРНИП) – для ИП.
 - доверенность на лицо имеющее право действовать от имени ИП/физического лица.
7. Для заключения договора с **юридическим лицом** предоставляются дополнительно копии следующих документов:
 - свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (ИНН);
 - свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
 - выписка из государственного реестра юридических лиц;
 - Устав организации;
 - решение общего собрания учредителей/участников о назначении лица, действующего без доверенности, приказ о назначении директора, доверенность на лицо имеющее право действовать от имени юридического лица и т.д.
8. Контактный телефон потребителя.